பொதுத்துறை ஆட்சியியல்

(இரண்டாம் பாகம்)

ஆசிரியர்

இல. தியாகராசன், எம்.ஏ.,

அரசியல் துணைப் பேராசிரியர்,
I.A.S., I.P.S. போன்ற அனைத்திந்தியப் பணித்துறைகளுக்கான
முன் தேர்வுப் பயிற்சி நிலையம், சென்னை.

(முன்னாள் அரசியல் துணைப்பேராசிரியர், மாநிலக் கல்லூரி, சென்னை;
அரசினர் கலைக்கல்லூரி, கோவை; வரலாறு மற்றும் அரசியல்துறை
விரிவுரையாளர், தியாகராசர் கல்லூரி, மதுரை.)

தமிழ்நாட்டுப் பாடநூல் நிறுவனம்

த. பா. நி. (க.வெ.) வரிசை எண்—405

பொதுத்துறை ஆட்சியியல்

(இரண்டாம் பாகம்)

ஆசிரியர்

இல. தியாகராசன், எம்.ஏ.,

அரசியல் துணைப் பேராசிரியர்,
I.A.S., I.P.S. போன்ற அனைத்திந்தியப் பணித்துறைகளுக்கான
முன் தேர்வுப் பயிற்சி நிலையம், சென்னை.

(முன்னாள் அரசியல் துணைப்பேராசிரியர், மாநிலக் கல்லூரி, சென்னை;
அரசினர் கலைக்கல்லூரி, கோவை; வரலாறு மற்றும் அரசியல்துறை
விரிவுரையாளர், தியாகராசர் கல்லூரி, மதுரை.)

தமிழ்நாட்டுப் பாடநூல் நிறுவனம்

First Edition—January, 1973

T.N.T.B.S. (C.P.) No. 405

Public Administration—Part II

L. THIAGARAJAN

Price Rs. 11-75

'Published by the Tamil Nadu Text Book Society under the Centrally Sponsored Scheme o ſ Production of books and literature in regional languages at the University level, of the Government of India in : he Ministry of Education and Social Welfare (Department of Culture), New Delhi.'

Printed by
KALYAN PRINTERS,
1/10. Muniappa Mudali St.,
Madras-1.

அணிந்துரை

திரு. இரா. நெடுஞ்செழியன்
(தமிழகக் கல்வி–உள்ளாட்சித்துறை அமைச்சர்)

தமிழைக் கல்லூரிக் கல்வி மொழியாக ஆக்கிப் பன்னிரண்டு ஆண்டுகள் ஆகிவிட்டன. குறிப்பிட்ட சில கல்லூரிகளில் பி.ஏ. வகுப்பு மாணவர்கள் தங்கள் பாடங்கள் அனைத்தையும் தமிழிலேயே கற்று வந்தனர். 1968ஆம் ஆண்டின் தொடக்கத்தில் புகுமுக வகுப்பிலும் (P.U.C.) 1969ஆம் ஆண்டிலிருந்து பட்டப் படிப்பு வகுப்புகளிலும் அறிவியல் பாடங்களையும் தமிழிலேயே கற்பிக்க ஏற்பாடு செய்துள்ளோம். தமிழிலேயே கற்பிப்போம் என முன்வந்துள்ள கல்லூரி ஆசிரியர்களின் ஊக்கம், பிற பல துறை களிலும் தொண்டு செய்வோர் இதற்கெனத் தந்த உழைப்பு, தங்கள் சிறப்புத் துறைகளில் நூல்கள் எழுதித்தர முன்வந்த நூலாசிரியர்கள் தொண்டுணர்ச்சி இவற்றின் காரணமாக இத் திட்டம் நம்மிடையே மகிழ்ச்சியும் மன நிறைவும் தரத்தக்க வகையில் நடைபெற்று வருகிறது. இவ் வகையில், கல்லூரிப் பேராசிரியர்கள் கலை, அறிவியல் பாடங்களை மாணவர்க்குத் தமிழிலேயே பயிற்றுவிப்பதற்குத் தேவையான பயிற்சியைப் பெறு வதற்கு மதுரைப் பல்கலைக் கழகம் ஆண்டுதோறும் எடுத்துவரும் பெருமுயற்சியைக் குறிப்பிட்டுச் சொல்ல வேண்டும்.

பல துறைகளில் பணிபுரியும் பேராசிரியர்கள் எத்தனையோ நெருக்கடிகளுக்கிடையே குறுகிய காலத்தில் அரிய முறையில் நூல் கள் எழுதித் தந்துள்ளனர்.

வரலாறு, அரசியல், உளவியல், பொருளாதாரம், தத்துவம், புவியியல், புவியமைப்பியல், மனையியல், கணிதம், இயற்பியல், வேதியியல், உயிரியல், வானியல், புள்ளியியல், விலங்கியல், தாவரவியல், பொறியியல் ஆகிய எல்லாத் துறைகளிலும் தனி நூல்கள், மொழி பெயர்ப்பு நூல்கள் என்ற இரு வகையிலும் தமிழ்நாட்டுப் பாடநூல் நிறுவனம் வெளியிட்டு வருகிறது.

இவற்றுள் ஒன்றான 'பொதுத்துறை ஆட்சியியல்–II' என்ற இந் நூல் தமிழ்நாட்டுப் பாடநூல் நிறுவனத்தின் 405ஆவது வெளியீடாகும். இது வரை 440 நூல்கள் வெளிவந்துள்ளன. இந் நூல் மைய அரசு கல்வி, சமூகநல அமைச்சகத்தின் மாநில மொழியில் பல்கலைக் கழக நூல்கள் வெளியிடும் திட்டத்தின்கீழ் வெளியிடப்படுகிறது.

உழைப்பின் வாரா உறுதிகள் இல்லை; ஆதலின், உழைத்து வெற்றி காண்போம். தமிழைப் பயிலும் மாணவர்கள் உலக மாணவர்களிடையே சிறந்த இடம் பெற வேண்டும். அதுவே தமிழன்னையின் குறிக்கோளுமாகும். தமிழ்நாட்டுப் பல்கலைக் கழகங்களின் பல்வகை உதவிகளுக்கும் ஒத்துழைப்புக்கும் நம் மனம் கலந்த நன்றி உரியதாகுக.

இரா. நெடுஞ்செழியன்

முகவுரை

'யாமறிந்த மொழிகளிலே தமிழ் மொழிபோல் இனிதாவ தெங்கும் காணோம்' என்று செப்பிய புலவர் பாரதி, நந்தாய் மொழியாம் செந்தமிழ் மொழியில் பனுவல்கள் பல்லாயிரம் தோன்றிட வேண்டும் என்று கனவு கண்டார். அக் கனவு நனவாகும் நல்ல தருணம் இப்பொழுது அமைந்து அதனைத் தமிழ் நாட்டுப் பாட நூல் நிறுவனம் செயல்படுத்தி வருகின்றது. கல்லூரிப் பாட போதனை மொழிகளில் தமிழ் மொழியும் சிறப்பானதோர் இடத்தைப் பெற்று ஆண்டுகள் பலவாயின என்றாலும், 'அரசியல் மற்றும் பொதுத்துறை ஆட்சியியல்' (Politics and Public Administration) பற்றிய பாடப் பிரிவுகளில் தமிழ் மொழியில் நூல்கள் பெருமளவில் தயாரிக்கப்படும் நிலை தற்பொழுதுதான் முனைப்பா யுள்ளது. இதில் சிறியவனாகிய எனக்கும் சிறப்பானதொரு பங்கினை அளித்த தமிழ் நாட்டுப் பாட நூல் நிறுவனத்தாருக்கு என் நன்றிகள்.

இது நமது நாடு. நாட்டிலுள்ள அரசாங்கம் நம்மவர்களால், நமக்கென, நம்மால் அமைக்கப்பட்டது. இதன் வழி வெளிப் படுவது பொது நிருவாகம். பொது நிருவாகத்தைப்பற்றிய பாடம் பொதுத்துறை ஆட்சியியல். மக்களாட்சி மலர்ந்து செம்மையுடன் செயல்படும் ஒரு நாட்டில் அரசியல் மற்றும் பொது நிருவாகத்தின் ஈர்ப்புக்கும் பயனுக்கும் ஆளாகாத எவரும் இருக்க முடியாது. அதுவும் சோசியலிசக் கோட்பாடுகள் செயல்படும் பொதுநல அரசைக் கொண்டுள்ள நாட்டில் இவற்றின் முக்கியத்துவமும் பயன்களும் மிக அதிகமாகும். எனவே, இவற்றைப்பற்றிய பாடத் திட்டங்களைப் புறக்கணித்தல் கூடாது. இவற்றின் அறிவைக் கோட்பாட்டு முறைப்படியும், நியதிகளின் அடிப்படையிலும் கல்லூரிப் பாடத்திட்டங்களின்மூலம் பரப்பவேண்டும். ஏனெனில், நல்ல நிருவாகத்தை நடத்தத் தேவையானவர்களை உருவாக்கவும், அரசியல் கோட்பாட்டு அறிவுடன் செயல்படும் நன்மக்கள் சமுதா யத்தைக் காலத்தின் தேவைகளுக்கும் மாற்றங்களுக்கும் ஒப்ப உருவாக்கிக் காக்கவும் துணை நிற்பது இப் பாடப் பிரிவுகளாகும். மேலும், 'பணிப் பயனைப் பயக்கும் பாடத் திட்டம்' எனும் பேரறி ஞர்களின் கருத்திற்கும் இலக்காகி யுள்ளது இப் பாடப் பிரிவு.

இத்துணைச் சிறப்புமிக்க பொதுத்துறை ஆட்சியியலைப் பற்றிய பாட நூல்கள் ஆங்கில மொழியில் பல உள. இந் நூல்களை எழுதியிருப்போர் பெரும்பாலும் ஆங்கில நாட்டவர்களும் அமெரிக்க நாட்டவர்களும் ஆவர். இவர் தம் நூல்களில் பொது நிருவாகத்தைப் பற்றிய செய்திகள் பலவும் மேனாடுகளின் ஆட்சி முறைகளைத் தழுவிய வண்ணம் உள்ளன. எனினும், உலகேற்புடைய கோட்பாட்டுச் செய்திகளும், அடிப்படையான நியதிகளும் அவைகளில் உள்ளன. அவைகளையும், நம் நாட்டு அறிஞர்களால் எழுதப்பட்டுள்ள நூல்களிலிருந்து தேவையான செய்திகளையும் மற்றும் கைக்குக் கிட்டிய பிற தகவல்களையும் பெற்று இப் பனுவலை எழுதியுள்ளேன்.

இப் பனுவலின் பாடச் செய்திகள் 9 பிரிவுகளைக் கொண்ட இரண்டு பாகங்களில் 56 அதிகாரங்களில் அடக்கப்பட்டுள்ளன. அவற்றுள் 21 முதல் 56 வரையிலான 36 அதிகாரங்களைக் கொண்ட இரண்டாம் பாகம் இது. இப் பனுவல் அச்சேறுவதற்கு முன்பிருந்த செய்திகள் ஒருசில இன்று மாறியுள்ளன. அவற்றைப் பிழைதிருத்தப் பகுதியில் சேர்த்துள்ளேன்.

தேவையான இடங்களி லெல்லாம் இங்கிலாந்து, அமெரிக்க ஐக்கிய நாடுகள், ஃபிரான்சு, சுவிட்சர்லாந்து, இந்தியா ஆகிய நாடுகளின் நிருவாக சம்பந்தமான செய்திகளோடும் எடுத்துக் காட்டுகளோடும், 'தமிழ் நாட்டுப் பல்கலைக் கழகங்களின் இளங்கலை பட்டப் படிப்பிற்குரிய பாடத் திட்டங்களுக் கொப்பவும், முதுகலைப் பட்டப் படிப்பிற்கும் உதவும் வகையிலும்' இதனை எழுதி முடித்துள்ளேன். எனினும், இஃது என்னுடைய முதல் துணிவு. குற்றங் குறைகள் இருக்கக்கூடும். அவற்றையும், இப் பனுவலின் தேர்ச்சிக்குரிய அறிவுரை ஆலோசனைகளையும் என் கவனத்திற்குக் கொணர்ந்தால் நான் யாவருக்கும் நன்றியுள்ளவனுவேன். இந் நூலை நான் உரியகாலத்தில் எழுதி முடிக்கத் துணை புரிந்த யாவருக்கும் என் நன்றிகள்.

இல. தியாகராசன்.

பொருளடக்கம்

V. பொதுப் பணியாளர் தொகுதி நிருவாகம்

பொதுத்துறை ஆட்சியியல்

(இரண்டாம் பாகம்)

V. பொதுப் பணியாளர் தொகுதி நிருவாகம்

(Public Personnel Administration)

21. பொதுப்பணியாள் தொகுதியின் பொது அம்சங்கள்

'தலைமை, அமைப்பு, நிதி, கட்டுப்பாட்டுறுதி, வழிமுறை, செய்முறை ஆகிய பல சிறப்பு அம்சங்கள் கூட்டாகச் சேர்ந்து அமைக்கப் பெறுவதே பொதுத் துறை ஆட்சி அல்லது பொது நிருவாகம் ஆகும். மேற் கூறிய அம்சங்கள் பொதுத்துறை ஆட்சிக் கட்டு மானத்திற்கு முக்கியமான தூண்களாகக் கருதப்படினும், அவை யாவற்றையும் விட மிக முக்கியமானதோர் அம்சமும் உண்டு. அவ் வம்சமே அரசாங்கப் பணியாளர் தொகுதி அல்லது பொதுப் பணியாளர் தொகுதி எனும் ஆட்சி அலுவலர்கள். 'நிருவாக அமைப்பு எத்துணைச் சிறப்பாக அமையப் பெற்றிருப்பினும், அதனை இயக்குவித்துச் செயல்முறைக் குட்படுத்தும் தகுதி வாய்ந்த மக்கள் இல்லையேல் அதனால் எப் பயனும் இராது. பொது நிருவாகம் என்பது தேரோட்டச் செயலுக்கு இணையானது என்று முன்னொரு இடத்தில் கண்டுள்ளோம். அத் தேரோட்டத்தை யாவரும் கண்டு களித்து இன்புற்றுப் பயன் பெறுமாறு செய்யவும், சீரும் சிறப்புடன் அதனை நடத்தவும் திறமிகு ஆள்கள் தேவை. அத்தகு ஆள்களே - பொது நிருவாக மெனும் உருள் பெருந்தேரினை இயக்குவிக்கும் ஆடவரும் பெண்டிருமே - பொதுப் பணியாளர் தொகுதி என்றழைக்கப் படுகின்றனர். எனவே, 'திறமையுள்ள ஆண்களையும் பெண்களையும் கண்டு பிடிப்பதும், அவர்களை ஒன்றுக

இயங்கச் செய்வதும், பணியாளர் தொகுதி மேலாண்மை நிருவாகத்தின் முக்கியத் தொழிலாகும். மேலும், அவர்கள் தங்களது முழுத்திறமையைக் காட்டிப் பணி புரியக் கூடிய சூழலை உருவாக்கவும், அதனை நிலை நாட்டவும் உதவுவது அதன் பணியாகும். 'தீர ஆலோசித்து உருவாக்கப்படும் திட்டக் கொள்கைகளும், நுட்ப அறிவியல் விதிகளின் அடிப்படையில் உருவாக்கப் பட்டுள்ள அமைப்புகளும், நிறுவனங்களும் தகுதி வாய்ந்த பணியாளர்களைப் பெற்றிரா விடின் தரமிழந்தவையாகி விடும். தகுதியும் திறமையுமுள்ள பணியாளர்களின்றி எவ் வேலையையும் செயலாக்கம் செய்ய முடியாது. எனவே தான் பொதுப் பணியாளர்களென்னும் சிவில் அல்லது சீரியல் பணியாளர்களின்றிப் பொது நிருவாகம் நடைபெற முடியாது என்ற நிலை எல்லா நாடுகளிலும் இன்று உருவாகியுள்ளது. அதுவும், அரசின் தலையிடாக் கொள்கை அகன்று, அதன் பணிகளும் பொறுப்புகளும் எண்ணிறந்த வகையில் வளர்ந்தும், அறிவியல் மற்றும் தொழில்நுட்ப வியலின் பயனுய்ப் பல நோக்குகளிலும் போக்குகளிலும் அரசின் செயல்களும், நடவடிக்கைகளும் அதிகரித்த வண்ணமுள்ள இந் நாளில், பொதுப் பணியாளர் தொகுதி அச்சாணி போன்றதோர் இடத்தைப் பொதுத் துறை ஆட்சியியலிலும், நிருவாக அமைப்பிலும் பெற்றுள்ளது என்று கூறின் அது மிகையான கூற்றுக அமையாது. அரசின் இறைமையைப் பெற்றுள்ள மக்கள் ஏதேனும் ஒரு நிலையிலேனும், வகையிலேனும் அரசாங்கப் பணியாளர்களிடம் தொடர்பு கொள்ளவே செய்கின்றனர். எனவே, 'மக்கள் தேவைகளை நல்ல முறையில் நிறைவு செய்து வைக்கும் குறிக்கோளைக் கொண்டுள்ள மேலாண்மை நிருவாகம், பணியாளர் தொகுதியைத் தன் முது கெலும்பாய்ப் பெற்றுள்ளது'[1] என்பது பொருத்தமான கூற்றே யாகும்.

சிவில் சேவை அல்லது சீரியல் பணி என்பது அரசாங்கப் பணி அல்லது பொதுத் துறை ஆட்சிப் பணியைக் குறிப்பதாகும். சிவில் சேவை அல்லது பணி என்பது இராணுவச் சேவை, காவற்சேவை போன்றவைகளை யொத்து உருவாக்கப்பட்டுள்ள ஒரு சொல்லாகும். ஆனல், அரசாங்கப் பணியாளர் எனும் சிவில் பணியாளர்கட்கும் இராணுவப் பணியாளர்கட்கு மிடையே முக்கியமான வேறுபாடு ஒன்று உள்ளது. இராணுவப் பணியாளர் நாட்டை வெளி நாட்டுத் தாக்குதல்கள் மற்றும் போர் முதலானவற்றிலிருந்தும், தேவையானல் உள் நாட்டுக் கலவரங்களிலிருந்தும் காப்பாற்றுவதைக் கடமையாகக் கொண்டுள்ளனர். இக் கடமையை ஏற்போரது பணி மிக நுட்பமானதாகவும் இருக்கலாம்'. ஆனல்,

[1] L. D. white. 'Introduction to the Study of Public Administration.' P. 55

அரசாங்க நிருவாகத்துறைப் பணியாளரது சிவில் பணி அரசின் பொதுவான ஆட்சிச் செயல்களையும், தொழில் நுட்பமற்ற செயல்களையும் பற்றிய தாகும். சீரியல் திறமையின் அடிப்படையில் இவர்கள் வேலை அமர்வு செய்யப்பட்டுப் பணிகளை மேற்கொள்கின்றனர். நாட்டின் சட்டங்களைக் குறிப்பாக அரசாங்கத்தின் சட்டத் திட்டங்களை நடை முறையாக்கிச் செயலாக்கம் செய்வதே சிவில் சீரியல்பணி யென்ப தாகும். இப் பணியினைச் செய்வோர் பொதுப் பணியாளர் தொகுதியின்பாற் பட்டவ ராவர். பொதுவாகப் பொதுப் பணியாளர் தொகுதியினை இருவகைப் படுத்தலாம். 1. கீழ்நிலை எழுத்தர் மற்றும் சிப்பந்திகள் வகுப்பு, 2. உயர்மட்ட நிருவாகச் சிப்பந்திகள் அல்லது அலுவலர்கள். உயர்மட்ட நிருவாகச் சிப்பந்திகள் அரசாங்கத் துறைகளின் அரசியல் சார்ந்த தலைவர்களான அமைச்சர்களோடு ஆட்சி உறவைக் கொண்டிருப்பவர்கள். ஏனையோர் நிருவாக உயர்மட்ட அலுவலர்களுக்கு உதவிகள் புரிந்து, அவர்களது மேற்பார்வை, இயக்கக் கட்டுப்பாட்டிற்குட் பட்டுச் செயல்களை மேற்கொள்வோராவர். இவர்கள் யாவரும் அரசாங்கப் பணிகளைத் தமது வாழ்க்கை நெறியாகவும், உயிர் மூச்சாகவும் மேற்கொண்டு, அரசாங்கத்தையும் மக்களையும் தமது நிருவாகப் பணிகள் மூலம் இணைக்கும் பயிற்சி, திறமை யாவற்றையும் கொண்ட நிரந்தரமான, அரசாங்கத் தொழில்மயமான அலுவலர்களாவர். இவர்களின் தொகுதியே பொதுப் பணியாளர் தொகுதி யாகும். இவர்கள் ஆற்றும் பணிகள் பொதுத் துறை ஆட்சிப் பணிகள் ஆகும். பொதுவாக, இராணுவ அதிகாரிகள், நீதித்துறை அதிகாரிகள், காவல்துறை அதிகாரிகள், மருத்துவர்கள், பொறியாளர்கள் போன்றோர் சீரியல் பணியாளர் தொகுதியின்பாற் படுவ தில்லை. இவர்கள் அரசாங்கத்தின் செயல்களை மேற்கொள்ளினும், தத்தம் பணித்துறையைக் கொண்டுள்ளனர். எனவேதான் இராணுவப் பணித்துறை, நீதிப்பணித்துறை, காவற் பணித்துறை, மருத்துவப் பணித்துறை போன்ற பல உள.

சிவில் பணித்துறையின் அடிப்படையான முனைப்புக் கூறுகள்

பொதுப் பணியாளர்கள் அல்லது அரசாங்கச் சிவில் பணித்துறை அலுவலர்கள் என்போர் அரசாங்கத்தின் இராணுவத்துறையைச் சாராத பணிகளை மேற்கொள்பவர்கள். அரசாங்கத்தின் பொதுக் காரியங்களை, இயற்றப்பட்டுள்ள சட்டங்களுக் கொப்பவும், கொடுக்கப்பட்டுள்ள அதிகாரம், கடமை மற்றும் பொறுப்புகளுக் கொப்பவும், இயல்பாக நல்லொழுக்கத்துடன் கொள்கைகளையும், திட்டங்களையும், செயல் குறிக்கோள்களையும் நடைமுறையாக்கி நிறைவேற்றுபவர்களே சிவில் பணியாளர்களாவர்.

இவர்களை 'அலுவலகப் பணியாளர்கள்' என்றும், 'ஊழிய ஆளுநர்கள்' என்றும் கூறலாம். இவர்கள் கட்சிகளின் அடிப்படையில் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் அரசியல் மட்ட அலுவலர்களைப் போலல்லாது, அரசாங்கத்தின் ஆட்சிச் செயல்களை அல்லது நிருவாகப் பணிகளை வாழ்க்கைத் தொழில்களாகக் கொண்டுள்ள நிரந்தர ஊழியர்களாவர். இவர்கள் இலாப நோக்கத்துடன் தனித் தொழில் புரிபவர்களைப் போலல்லாது, குறிப்பான அல்லது வகுக்கப்பட்டுள்ள ஊதியங்களைப் பெற்றுச் செயலுணர்ச்சியுடன் ஆட்சிப் பணிகளை மேற்கொள்பவர்கள். அரசாங்கப் பணியினைத் தமது வாழ்க்கை நெறியாக இவர்கள் மேற்கொண்டு அதில் தக்க பயிற்சியும் அனுபவமும் பெற்றுத் தமது தொழிலில் மேம்பாட்டைக் கொண்டிருப்பவர்கள். எனவே, இவர்கள் யாவரும் சமூகத்தின் நலன்களுக்காக விருப்பமுடன் உழைக்கும் உணர்ச்சியினைப் பெற்று அரசியல் சார்பற்று நிருவாகத் திறமையினைக் கொண்டிருத்தல் அவசியமாகும். இத்தகு தகுதிகளைக் கொண்டிருப்போரே பொதுத் துறை ஆட்சியியலில் பணியாளர் தொகுதியாகக் கருதப்படுகின்றனர். எனவே, இவர்களுக்கெனச் சில முனைப்புக் கூறுகளும், பண்புக் கூறுகளும், இவர்களாற்றும் பணிகளின் காரணமாகக் கீழ்க் காணும் செய்திகள் அமைய வேண்டும் என்று இ. என். கிளேடன் (E. N. Gladden), எல். டி. ஒயிட், எஃ. எம். மார்க்சு போன்ற ஆட்சியியல் அறிஞர்கள் தம் பனுவல்களில் பல விடங்களில் பகன்றுள்ளனர்.

அரசாங்கப் பணியாளர்கள் அல்லது சிவில் பணியாளர்கள் அரசின் சட்டங்களையும் திட்டங்களையும் நிறைவேற்றும் வகையில் மக்களிடையே சமத்துவத்தைப் பேண வேண்டும். விருப்பு வெறுப்பின்றிச் சாதக பாதகங்களை நோக்காது, எவருக்கும் எச் சிறப்புச் சலுகையினையும் காட்டாது, அஞ்சாமையுடன் பணிகளை ஆற்றுதல் வேண்டும். அரசியலில் நடுநிலை கொண்டு, அமைச்சரவை அல்லது அரசாங்கத்தின் உண்மைச் செயற்குழு அல்லது உண்மைச் செயலாட்சித் தலைவர்கள் எக் கட்சிகளைச் சார்ந்திருப்பினும் அக் கட்சிகளின் அரசியல் நோக்கங்களைக் கருதாது, அரசாங்கத்திற்குச் சேவை புரிதல் வேண்டும். எனவே, மக்களிடையே தனிப்பட்ட பெயரும் புகழும் அடைய வேண்டும் என்ற அரசியல் விருப்பத்தை அல்லது குறுகிய மனப்பான்மையைக் கொண்டு அவர்கள் செயல்படுவோரல்லர். அவர்கள் ஆற்றும் பணிகளின் உயர்வும், தாழ்வும், சிறப்பும், சிறுமையும், அமைச்சர்களைச் சாரும் வகையில், தமது பெயரறியப்படா நிலையில் அல்லது பெயர் மறைவு நிலையில் பாரபட்சமின்றி மக்களுக்குப் பணி புரிதல் வேண்டும். இதன் மூலம் அரசாங்கப் பணிகளைச் செயல்படுத்தும் தமது நடத்தையில் உயர்

வான தரத்தைப் பெற்று, நேர்மையுடனும், நடுநிலைக் கண்ணேட்டத்துடனும் இவர்கள் செயல்பட ஏதுவாகின்றது. எனவே, பணியாளர்களின் பெயர்க ளறியப்படா நிலையில் நடுநிலைமையாக ஆற்றப்படும் செயல்கள் சிவில் பணிகள் என்பவை யாகும்.

முன்னரே கூறியது போன்று அரசாங்கப்பணி யென்பது வாழ்க்கைத் தொழில் அல்லது பிழைப் பாகும். எனவே, அரசாங்கப் பணியாளர்கள், திறமையும் தேர்ச்சியும் கொண்ட அதிகாரிகளும் அலுவலர்களு மாவர். பலரும் பல தொழில்களை மேற்கொள்வது போல அரசாங்கப் பணியாளர்களும் அரசின் கொள்கைகளை நிறைவேற்றி வைப்பதைத் தமது தொழிலாகக் கொண்டு பல பொறுப்புகளை மேற்கொள்கின்றனர். இவர்கள் ஆற்றும் பணிகள் பலதரப்பட்டவையாயினும், அவற்றின் ஒரே குறிக்கோள், மக்களின் தேவைகளை நிறைவேற்றிச் சேவை புரிவதே யாகும். இவர்கள் எம் மட்டத்திலும் எவ் விடத்திலும் பொறுப் பேற்றுப் பணிகளைச் செய்யலாம். இவர்கள் அரசாங்கத்தின் தலைமைச் செயலாளர் முதல் ஒரு துறையின் கீழ் நிலை எழுத்தர் வரை உள்ளிட்ட தொகுதியினராவர். எனவே, இவர்கள் பணியாற்றும் இடங்கள் தலைமைச் செயலகம் முதல் பிராந்திய அலுவலகங்கள் மற்றும் கள நிலையங்கள் போன்றவை வரையாகும். அதே போல இவர்கள் பணி புரியும் காலமும் எப்படியும் தீர்மானிக்கப் பட்டிருக்கலாம். ஆனல், இவர்கள் எல்லாருடைய குறிக்கோளும் நாம் முன்னரே கண்டுள்ளவாறு ஒன்றே ஒன்று தான். அதாவது, சட்ட வழி நின்று அரசின் திட்டச் செயல்களையும் கொள்கைச் சட்டங்களையும் நிறைவேற்றிச் செயலாக்கம் செய்வதன் மூலம் மக்களின் தேவைகளை நிறைவு செய்வது என்பதே. எனவே, மக்களுக்குப் புரியும் அரசாங்கச் சேவைகளே பொதுப் பணியாளர் தொகுதியின் ஆதாரப் பண்பாக இருத்தல் வேண்டும்.

அடுத்து, முன்னெரு அதிகாரத்தில் கண்டுள்ளவாறு அரசாங்கப் பணியாளர்கள் யாவரும் அதிகார வரிசை அல்லது படிநிலை அமைப்பிற் குட்பட்டவராவர். அரசாங்கத்தின் பணிகள் பலரால் மேற்கொள்ளப்படினும், அவர்களிடையே அதிகார வழியினைச் சீராக்கி ஆள்கை வீச்சையும், கட்டுப்பாட்டையும் தோற்றுவிக்கும் வகையில் அரசாங்கச் சேவைகள் யாவும் படிநிலை அமைப்பிற் குட்பட்டேயாக வேண்டும். இதன் மூலம், மேல், இடை நிலை மேலாண்மைகளும் அடிமட்டச் செயற்பாடுகளும் கிடைக்கப்பட்டு, அதிகார நெறியும் வகுக்கப்பட்டுத் தகுந்த செயல் இயக்கத்தையும், மேற்பார்வையினையும், கட்டுப்பாட்டினையும் தோற்றுவிக்க ஏதுவாகின்றது. எனவே, அதிகார வரிசை படிநிலை அமைப்பிற் குட்படாத

எச் சீரியல் பணியும் அரசாங்கப் பணித் துறையும் இருத்தல் அரிது. இதன் காரணமாகவே பணியாளர் தொகுதி அதிகார வரிசையோடு ஒன்றித்திருக்கும் பண்புக் கூற்றினையும் பெற்றதாயுள்ளது. இவ்வாறு, மேல் நிலை, இடைநிலை மேலாண்மைகளுக்கும், அடி மட்டத்தில் ஆற்றப்படும் செயல்பாட்டுக் கடமைகளுக்கு மொப்பப் பணியாளர் தொகுதி அமைக்கப்படுதலின் அஃது ஏவல் தொடர் சீராகச் செல்வதற்குரிய வழிவகைகளை வகுக்கின்றது. மேலும், மேல் நிலை, கீழ்நிலை அலுவலர்கள் என்ற பகுப்பு முறை தோன்றி, அவர்களிடையே முறையான பதவி நிலைகளும், தகுதிகளும் தோற்றுவிக்கப் பெற்று ஆட்சி உறவுகள் சீராக அமைக்கப் படுகின்றன. தெள்ளென விளக்கப்பட்டுள்ள கடமைகளும், அதிகாரங்களும், ஊதியங்களும், ஆட்சிச் சலுகைகளும், பதவி உயர்வு, பதவி இறக்கம், வேலை நீக்கம், இடமாற்றம், ஓய்வு ஊதியம் போன்ற பலவும் பணி வரையறைகளும் ஒழுங்குற அமையப் பெற்றுச் சங்கிலித் தொடரான அமைப்பு முறையும் பொதுப்பணியாள் தொகுதியிடையே காணப்படும். எனவே, பொதுப் பணியாளர் தொகுதி நிருவாகம் அதிகார வரிசையின் அமைப்பை யொத்து அமைந்திருத்தல் மிக இன்றியமையாத முனைப்புக் கூறுகும்.

நாட்டின் சட்ட மன்றமும், செயலாட்சித் துறையும் வகுக்கும் கொள்கைகள், எடுக்கும் முடிவுகள் ஆகியவற்றிற் கொப்ப அரசாங்கப் பணியாளர் சட்டங்களை நிறைவேற்றிச் செயல்படும் வகையாக மக்களுடன் வரி வசூலித்தல், தொழில் முறைகளைக் கட்டுப்படுத்தல் போன்ற பலதரப்பட்ட செயல்களை மேற்கொள்வதன் மூலம் நேரடித் தொடர்பு கொள்கின்றனர். அரசாங்கத்தின் முடிவுகளுக் கொப்பத் தம் செயல்களை இவர்கள் தொழிலாக மேற்கொள்வதால், அதிகாரங்களைப் பயன்படுத்த வேண்டியவர்கள் ஆகின்றனர். மேலும், தம் ஆட்சிப் பணிகளைச் சட்ட அமைப்புக் கூட்டிற் கொப்பச் சில வழிமுறைகளையும், நடைமுறைகளையும் பின்பற்றி மேற்கொள்ளுதலில் கால தாமதம், திறமைக் குறைவு, சோம்பல், பொருட் சிதைவு, இலஞ்ச ஊழல்கள் போன்ற பலவும் தோன்றி விட ஏதுவாகின்றது. எனவே, மக்கள் அரசாங்கப் பணியாளர் தொகுதியை 'அதிகார வருக்க' (Bureaucratic) முறையானது என்று இழிவுடன் கருதும் நிலை தோன்றவும் செய்கின்றது. ஆனால், தாம் கடைப்பிடிக்கும் நிரந்தர நிருவாக நெறிமுறை, வழிமுறைகளின் காரணமாகவும், அதிகாரங்களைப் பிரயோகிப்பதன் காரணமாகவும் இவ்வாறு கருத வேண்டிய நிலை ஏற்பட்டுள்ளது. அதனாலேயே அரசாங்க நிருவாகத் துறையை மிகவும் கெடுபிடியானது என்று கூறவும் செய்கின்றனர். இவ்வளவும் மக்களை மதிக்காமல் அரசாங்கப் பணியாளர்களால் ஏற்படுவது என்று கொள்வதும் தவறு. அர

சாங்கம் வகுத்துள்ள சட்டங்களுக் கொப்பவே அவர்கள் செயல் களை மேற்கொள்கின்றனர்; மேற்கொள்ளவும் வேண்டும். அவர் கள் மக்களது விருப்பத்திற்கு நெகிழ்ந்து கொடுக்காமலும், பொறுப் பற்ற நிலையிலும் செயல்களை மேற்கொள்வ தென்பது பொருளற்ற வாத மாகும். உண்மையிலேயே அவர்கள் பொது மக்களோடு தொடர்பு கொள்ளாமலும் மக்களது ஒத்துழைப்பைப் பெறுமலும் பொது நல அரசைக் கொண்டுள்ள எந் நாட்டிலும் இன்று செயல் படவே முடியாது. ஆனுல், அவர்கள் தத்தம் நிருவாகப் பதவி களுக்கும் தகுதிகளுக்கு மொப்ப அதிகாரங்களைப் பயன் படுத்தவே செய்கின்றனர். இது தவிர்க்க முடியாததும் தேவையானதும் கூட. எனவே, அதிகார வருக்க முறையாகப் பணியாளர் தொகுதி, அமைக்கப் பெற்றுச் செயல்படும் தன்மையை அல்லது பண்பினைப் பெற்றுள்ளது. அரசின் பணியாளர்கள் என்ற முறையில் அவர்கள் மக்களின் இலக்குகளை நிறைவேற்றி வைக்கும் சேவகர்களாகவே இருக்கின்றனர். அவர்கள் அதிகாரிகள் என்ற முறையில் அதிகார மற்றுச் செயல்படுதல் முடியாது. ஆனுல், அவ் வதிகாரம் மக்களை நண்பர்களாகவும் துணைவர்களாகவும் அணைத்துச் செல்லும் பாங் கினைப் பெற்றிருக்க வேண்டும். அவ்வாறே இன்று மக்களாட்சித் தத்துவத்தின் அடிப்படையில் நிருவாகம் நடைபெறும் நாடுகளில் பணியாளர் தொகுதி பயன்களைக் கொடுத்து வருகின்றது. எனவே, பணியாளர் தொகுதி சுயநலத்திற்காகவும், சுய இலாபத்திற்காக வும் இருக்க வில்லை. இது பொது மக்களுக்குப் பொறுப்பானது. மக்களுடைய சமத்துவத்தைப் பேணி, அதன் அடிப்படையில் அக் கறையுடன் மக்களின் இன்னல்களை யகற்றி முக்கியமான பணிகளை யாற்றுகின்றது. அரசாங்கத்தையும் பொது மக்களையும் தம் அதி காரப் பொறுப்புப் பணிகள் மூலம் இணைக்கும் இவர்கள் அரசாங்க நிருவாகத்தின் அசைக்க முடியாத அடித்தளமா யுள்ளனர். இத் தகுதியை இவர்கள் பெறுவதற்கு மூல காரணமாய் அமைவது இவர்க ளாற்றும் சில அடிப்படையான பணிகளே யாகும். இவ் வடிப்படைப் பணிகளைப் பற்றி இனிக் காண்போம்.

அரசாங்கப் பணியாளர் ஆற்றும் அடிப்படையான சில பணிகள்

அரசுவழி அரசாங்கம் அமைந்து, அதன் வழி பொது நிருவாகச் செயல்கள் அமைகின்றன என்பது முன்பே வலியுறுத்திக் கூறப்பட்ட கருத்து. அரசாங்கங்களின் வகைகளுக்கும், தன்மைகளுக்கு மொப்ப அவற்றின் ஆட்சிச் செயல்களும் வேறுபட்டுக் காணப்படுவ தென்பதும் உண்மையே. எனினும், மக்களுக்குப் பணி புரிதல் எனும் குறிக்கோளில் எவ் வரசாங்கத்திலும் அடிப்படையான சில பணிகள் வேறுபட்டுக் காணப்படுவ தில்லை. இக் கருத்தின் அடிப்

படையில் எந் நாட்டு அரசாங்க நிருவாகத்திலும், அதன் பணியாளர்கள் மேற்கொள்ளும் பணிகள் சில, ஒருதரப் பட்டவையாகவும் அடிப்படையாகவும் காணப்படுகின்றன. நிருவாக அமைப்பின் மிக்க மேல் மட்டத்திலுள்ள செயலாட்சித் தலைவர் அல்லது தலைவர்கள் அரசியல்பாற் பட்டவர்கள். நாட்டில் தோன்றும் அரசியல் மற்றும் கட்சி மாற்றங்களுக் கொப்ப அவர்களும் மாறுகின்றனர். அதாவது, அரசாங்கத்தின் கொள்கைகள் மாறுகின்றன. அரசியல் காரணமாக மிகுதியான ஆறுல், நிரந்தர மற்ற நிருவாகச் செயல்களை மேற்கொள்வதில் அவர்கள் பங்கேற்பினும், அவர்கள் அரசாங்கத்தின் நிரந்தரப் பணியாளர் தொகுதியில் இடம் பெறுதல் இல்லை என்பதைக் கருத்தில் கொள்ள வேண்டும். முன்னரே கூறியது போன்று அரசாங்கப் பணியாளர்கள் மாதா மாதம் ஊதியங்கள் பெறும் நிரந்தரமானவர்க ளாவர். இக் கருத்தின் அடிப்படையில் அரசாங்கப் பணியாளர்கள் ஆற்றும் சில அடிப்படைப் பணிகளை அறிந்து கொள்வதே இன்றியமையாத தாகும். அவ்வாறு யின், பணியாளர் தொகுதி பற்றிய மேலாண்மை நிருவாகத்தில் அடங்கும் பல்வேறு செய்திகளையும் நாம் கற்றுணர முடியும்.

அரசாங்கப் பணியாளர்கள் ஆலோசகச் சிப்பந்திகள், துணைச் சிப்பந்திகள் முதன்மை அல்லது முறைவழிச் சிப்பந்திகள் என்று பலவகையாகப் பல மட்டங்களில் அமைந்து பணியாற்றுகின்றனர். இவ்வாறு அவர்கள் பணியாற்றுவதில் பலதரப்பட்ட ஆட்சி முறையான உறவுகளையும் பெறுகின்றனர். பாராளு மன்ற ஆட்சி முறையமைப்புள்ள நாடுகளே யன்றி, அதிபர் துரைத்தனமுள்ள நாடுகளிலும், சருவாதிகார நாடுகளிலும் கூட மேற்கூறப்பட்ட செய்தி பெருமளவில் காணப்படுகிறது. சருவாதிகார நாடுகளைப் பற்றி நாம் இங்குக் கருத்தில் கொள்ளத் தேவை யில்லை. மற்ற நாடுகளில் நாம் முன்னரே கண்டுள்ளது போல ஆட்சித் துறைகளின் தலைவர்கள் அரசியல் மட்டத்தைச் சார்ந்துள்ள செயலாட்சித் தலைவர்கள் என்றும், நிரந்தர நிருவாகத் தலைவர்கள் அல்லது அதிகாரிகள் என்றும் இருவகையினர் உள்ளனர். இவர்களில் நிரந்தர நிருவாக அதிகாரிகள் தமது அரசியல் சார்ந்த தலைவர்களுக்குக் கொள்கைகளை வகுத்தல், முடிவுகள் செய்தல் போன்றவைகட்குத் தமது நிறைந்த அனுபவத்தின் பயனுய்த் தக்க ஆலோசனைகளையும் அறிவுரைகளையும் வழங்குகின்றனர். நிருவாகத்தின் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை அமைத்துக் கொண்டு ஆட்சிச்செயல்களை மேற்கொள்வதற்கு அமைச்சர்களுக்கு மேல்மட்ட நிருவாக அதிகாரிகள் ஆலோனைகளை அளிக்கின்றனர். இவர்கள் அளிக்கும் ஆலோசனை அறிவுரைகளுக் கொப்பவே நிருவாகத்தின் அரசியல் சார்ந்த அமைச்சர்களும் தலைவர்களும், தாம் மக்களுக்குக் கொடுத்துள்ள

வாக்குறுதிகளை நிருவாகக் கொள்கைகள், கட்டளைகள், உத்தரவு கள் போன்றவை மூலம் முடிந்த அளவிற்கு நிறைவேற்றுகின்றனர். நிரந்தர நிருவாக அதிகாரிகள் மூலம் இவர்கள் அரசாங்கத்தின் நிதிநிலை, நிருவாகத்திலுள்ள இடர்ப்பாடுகள், நடைமுறைச் சிக் கல்கள் ஆகியவற்றை அறிந்து புது வாக்குறுதிகள் அளிப்பதையும் தவிர்க்கின்றனர். மேலும், அமைச்சர்கள், அருங்கலை விஞேதர் களாக (amateurs) இருப்பதாலும், பதவிக்குப் புதியவர்களாகவும் இருப்பதாலும் இவர்கள் நிரந்தர நிருவாக அதிகாரிகளின் ஆலோ சனை யின்றிச் செயல்பட முடியாது. எனவே, அரசாங்கத்தின் இறுதியான கொள்கையை உறுதிப் படுத்தும் அதிகாரம் அமைச் சர்களிடம் இருந்தாலும், நிருவாகத் துறைகளின் தலைமை அதிகாரி களிடம் இருந்தாலும் அவர்கள் எடுக்கும் முடிவுகளும் தொடுக்கும் செயல்களும் எவ் வகையிலேனும் நிரந்தர அதிகாரிகளால் இயக்கப் பெறவும், ஈர்க்கப் படவுமே செய்கின்றன. அமைச்சர்கள் மாறி னும், பொதுப் பணியாளர் தொகுதி நிலைபேறு கொண்டு, அர சாங்கத்தின் கொள்கை தொங்கலின்றித் தொடர்ச்சியுடன் செயல்பட வழி செய்கின்றது. இதேபோல இடைநிலை மேலாண் மைப் பணியாளர்களும் தக்க ஆலோசனைகளைத் தம் தலைவர்கள் வேண்டும் பொழுது கொடுக்கின்றனர். நிருவாகத் துறையில் பணி யாற்றும் ஒவ்வொரு அதிகாரிக்கும் தேவையான அறிவுரைகளை யும், ஆலோசனைகளையும் அவ்வப்போது தந்தும் பெற்றுமே செயல் படுன்றனர். இவ்வாலோசனைப் பணியினை அரசாங்கப் பணியாளர் கள் நல்குவதன் மூலம் ஆட்சிச் செயல்களில் தோன்றும் குழப்பங் களும் சிக்கல்களும் அகற்றப்பட்டு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள் ளப் படுகின்றன.

அரசாங்கத்தின் நிருவாகப் பணியாளர்கள் ஆற்றும் அடுத்த அரும்பணி யாதெனின், நாட்டில் வளமை பொங்கும் வகையில் உற் பத்திப் பெருக்கத்தைத் தோற்றுவிப்ப தாகும். எண்ணிறந்த தொழி லாளிகளின் பயனும் இயற்கையான உற்பத்தி தோன்றினும், அவர்க ளைப் பாங்குறத் தொழில் வயப்படுத்தி, அமைப்பு முறைக்குட்படுத் திச் செயல் இயக்கத்தை மேற்கொள்ளச் செய்வதே இவர்கள் தான். தக்க முறையில் அவர்களிடம் ஒன்றிப்பைத் தோற்றுவித்து, மேற் பார்வையினையும் கட்டுப்பாட்டினையும் செலுத்தி அவர்களது தொழில் ஊக்கம் சிதருத வண்ணம் பதருத பணியினைப் புரிகின் றனர். எண்ணிறந்த தொழிலாளர்களும் ஊழியர்களும் இருப்பி னும், நிரந்தரப் பணியாளர்களது திண்ணிய ஆட்சிப் பணி இல்லை யேல் சிதறுண்ட சிறுர்களைப் போல நிருவாகப் பணிகள் சிறப்பை யிழந்து விடும். எனவே, அரசாங்க நிறுவனங்கள், துறைகள் போன்ற யாவும் திறமையுடன் செயல்பட அவர்களை ஓட்டுநர்களா

கக் கொண்டுள்ளன. மேலும், அவை எந்த ஆபத்திற்கு முட்படாத வகையில் நடத்திச் செல்லப் படுவதற்குரிய நடத்துனர்களாகவும் அவர்கள் உள்ளனர். நாட்டின் உற்பத்திப் பெருக்கத்திற்கு உறு துணையாய் அமையும் வகையில் ஊழியர்களிடையே இனிய ஒத் துழைப்பையும், தொழில் நேர்மையினையும், திறமையினையும், செயலூக்கத்தையும் தோற்றுவிக்கும் பணிகளை எவ் வரசாங்கப் பணியாளர்களும் பெற்றுள்ளனர்.

செயலாட்சித் துறையைச் சேர்ந்த அரசியல் தலைவர்களிடம் ஆட்சித்துறை பற்றிய நிகழ்ச்சி முறைத் திட்டம் தயாரிக்கும் முழுப் பொறுப்பு இருப்பினும், அதனை அவர்கள் முழுமையாகச் செயல் படுத்த முடிவ தில்லை. உதாரணமாக ஒரு அரசாங்கத்தின் நிதி அமைச்சர் தமது அரசாங்கத்தின் வருவாய் அமைப்பை அவ்வப் பொழுது சரி செய்து கொள்ளும் வகையில் திட்டமிடும் பொறுப்பைக் கொண்டுள்ளார். அதேபோல அரசாங்கத்தின் உணவு அமைச்சர், அரசாங்கத்தின் உணவுக் கொள்கை மற்றும் உணவுப் பொருள்களின் விலைவாசிகள் போன்றவற்றைத் திட்டமிட்டு நிகழ்ச்சி முறையை மேற்கொள்ளும் பொறுப்பினைக் கொண் டுள்ளார். இவர்களின் திட்டங்களுக் கொப்பப் பொதுச் சட்டங் களும், செயலாட்சிக் கட்டளைகளும் பிறப்பிக்கப் பட்டிருக்கலாம். ஆனல், அச் சட்டங்களும் கட்டளைகளுமே நிருவாக நிகழ்ச்சிகளை முழுமையாக விளக்க விடுவதில்லை. அவை யாவும் அன்றாட நிருவா கத்தில் அவ்வப்பொழுது தேவைகளுக்கும் மாற்றங்களுக்கும் ஒப்பத் தேவைப்படும் அதிகார அனுமதி பெற்று இயற்றப்பெறும் சட்டங் கள் (Delegated Legislation) மூலம் விரிவாக்கப்பட்டு நிறைவேற்றப் படுகின்றன. இச் செயலைப் புரிவோர் நிரந்தர நிருவாக அதிகாரிக ளாவர். சட்ட மன்றம் உள் விளக்கங்களைப் பெறாத அமைப்புக் கூட்டுடன் கூடிய பொதுச் சட்டங்களைச் செய்கின்றன. அச் சட் டங்களுக் கொப்ப, நிருவாகத்திற்குத் தேவையான உள் விளக்கங் களை அறிவித்துச் சட்ட திட்டங்களை அரசாங்கத்தின் நிருவாக அதிகாரிகளே செய்கின்றனர். மேலும், அரசாங்கத்தின் சட்டங் கள் யாவற்றையும் நிறைவேற்றும் பொறுப்பினைக் கொண்டுள்ள அதிகாரிகள், சட்டச் செயல்களில் ஐயமகற்றித் தெளிவுரைகளை யும் அவ்வப்போது அளிக்கின்றனர். இதன் மூலம் நிருவாகத் துறை கள் ஆற்ற வேண்டிய பணிகள் குறித்து நிகழ்ச்சி முறையைத் தயா ரிக்கும் தரமான பணியை அவர்கள் பெற்றுள்ளனர். எனவே, அரசாங்கத்தின் கொள்கை பெறும் வெற்றி நிரந்தர ஆட்சிப் பணி யாளர்கள் அமைக்கும் நிகழ்ச்சி முறைத் திட்டத்தின் தன்மையைப் பொறுத்தே அமையும். இப் பணியினை இவர்கள் பெற்றுள்ள அறிவு, அனுபவம், திறமை ஆகியவற்றின் மூலம் எளிமையாகச்

செய்கின்றனர், எனவே, நிருவாக நிகழ்ச்சி முறையினைத் திட்டமிடுதல் என்பது நிரந்தர நிருவாகப் பணியாளர்களின் நீங்காப் பணியா யுள்ளது.

அரசாங்கப் பணியாளர்களது தொழில் சார்ந்த முதன்மைப் பணிகளாக எல். டி. ஒயிட் தமது நூலில் மேற்கோளாகக் கீழ்க்காணும் செய்திகளைப் பதிய வைத்துள்ளார். 'அரசாங்கத்தின் அலுவலை நன்றாகச் செய்ய வேண்டுமானால், எடுத்துக்கொண்ட ஒவ்வொரு பொருளையும் பொறுத்த மட்டில், பொதுக் கருத்திற்குகந்த பரஸ்பரம் உறுதியான நடவடிக்கையின் திட்டவட்டமான வழிகளைப் பின்பற்றுவதற்காகவும், சூழ்நிலைகள் அனுமதித்தால் தொடர்ந்து பின்பற்றுவதற் குகந்ததாகவும், சூழ்நிலைகள் அனுமதிக்காத போது தயாராக மாற்றிக் கொள்ளவும் கூடிய சிக்கலான பிரச்சினைகளுக்குப் பரந்த, ஆழ்ந்த கருத்துகளைச் சிறிது சிறிதாகப் பயன் படுத்த வேண்டும். ஓர் அரசாங்கத்தின் அல்லது அதன் அதிகாரத்தின் கீழ் எடுத்துக் கொண்ட முடிவுகள் இவ் வரசாங்கத்தின் பதவிக் காலத்திற்குப்பின் சில விளைவுகளைப் பெற்றிருப்பதை எதிர்க்கலாம். இவ் விளைவுகள் வெளிப்படலாம்; அல்லது நிலை பெறலாம். கணநேரத்தில் அவசரத் தேவைகளுக்கு எதிராகச் சிவில் பணியாளர்களின் அன்றாடப் பணியில் பரந்த, நெடுநாள் நிலைத்திருக்கக் கூடிய கருத்தாய்வுகளை வகுத்தல், சிவில் பணியாளர்களின் தனி இயல்பான பணிகளாவதோடு இப் பணியாளர்களின் பிரிவாகிய ஆட்சி வகுப்பின் சிறந்த கடமையு மாகும்; ஏனெனில், இன்றைய பாராளு மன்ற வசதிகள் நாளைய பாராளு மன்ற குழப்ப மாதல் ஆகாது. நிரந்தர ஆட்சிப் பணியை மெய்ப்பிக்க இது முதன்மையான தாகும்.'[1]

மேற்கூறியவைகளே யன்றி அரசாங்கப் பணியாளர்கள், குறிப்பாக மேல்நிலை, இடைநிலை மேலாண்மையைச் சேர்ந்தவர்கள் தங்களின் நிருவாகத் துறைகளின் கொள்கைகளைச் செயல்படுத்தும் வகையாக எண்ணிறந்த நிருவாகக் கட்டளைகளை அவ்வப்போது வெளியிடுகின்றனர். இவ்வாறு செய்வதன் மூலம் சட்டங்கள் நிறைவேற்றப்படுவதை மேற்பார்வை செய்ய அவகாசமற்ற அமைச்சர்களின் பொறுப்புகளை இவர்கள் பகிர்ந்து கொள்கின்றனர். மேலும், இம் முக்கியப் பணியை ஆற்றுவதில் நிரந்தர நிருவாக அதிகாரிகள் பெருமளவில் தமது சுய யுத்தியை உபயோகிக்கின்றனர். அன்றாட நிருவாகத்தில் அரசியல் வாதிகளின் தலையீடு இல்லாத பொழுது இவ்வுத்தி அதிகாரங்களைத் தேவையான

1 'பொதுத்துறை ஆட்சியியலுக்கு ஓர் அறிமுகம்.]' தமிழாக்கம் - வீ. கண்ணையா, பக்கம் - 302.

தகுந்த அளவில் அதிகாரிகள் நிருவாக நலன் கருதிச் செயல்படுத்து கின்றனர். எனவேதான், 'பாராளு மன்றத்தின் விருப்பங்களுக் கொப்ப அமைச்சர்கள் வகுக்கும் கொள்கைகளை அப்படியே அதி காரிகள் செயல்படுத்துகின்றனர்' என்ற நிலை மாறி இன்று இவர்கள் தமது யுத்தி அதிகாரங்களைச் செயல்படுத்தும் நிலை உருவாகி யுள்ளது.

அடுத்து, நிருவாகச் செயல்களில் மேற்கொள்ள வேண்டிய அமைப்புகள் மற்றும் வழிவகைகள் குறித்தும் அரசாங்கப் பொதுப் பணியாளர், குறிப்பாக இடைநிலை மேலாண்மையைச் சேர்ந்தவர் கள், தேர்ச்சியான செயல்களை மேற்கொண்டு, உள்ளதைக்கொண்டு நல்லதையும் செய்கின்றனர். எனவேதான், இன்று பல அரசாங் கங்களிலும், நிருவாக அமைப்புகளிலும் முறைகளிலும் தேர்ச் சியை உண்டுபண்ணும் வகையில் பல நிருவாகப் பிரிவுகள் காணப் படுகின்றன; இவர்கள் பெற்றுள்ள அறிவு, அனுபவம், திறமை ஆகியவற்றின் காரணமாகவே தனியார் நிறுவனங்கள் கூட இவர் களின் தேவைகளை அவ்வப்போது இரவலாகப் பெற்றுக்கொள் கின்றனர்; அரசாங்கப் பணியிலிருந்து ஓய்வு பெற்ற அதிகாரி களைக் கூட அவை நியமித்துக் கொள்கின்றன. மேற்கூறிய யாவும் செயற்பாட்டுக் கடமைகளைக் குறிக்கும் கீழ்நிலை ஊழியர்களின் பேருதவியின் மூலம் ஆற்றப் படுபவை. பொது மக்களோடு பெரும் அளவிற்குத் தொடர்பு கொள்பவர்கள் செயற்பாட்டுக் கடமைகளை மேற்கொள்ளும் பணியாளர்களே யாவர். எனவே, மக்களது அன் றாட வாழ்விற்கு மிக முக்கியமானதாகக் கருதப்படும் பொதுப் பணியாளர் தொகுதியினை மக்கள் பெருமளவிற்குச் சார்ந்து வாழ வேண்டிய நிலை இந்த இருபதாம் நூற்றாண்டில் தோன்றி யுள்ளது.

மேற்கூறிய முக்கியப் பணிகளைப் பொதுப் பணியாளர் தொகுதி ஆற்றுதலின் அது பொதுத்துறை ஆட்சியியலில் முக்கிய மானதோர் இடத்தைப் பெற்றுள்ளது. நிரந்தரப் பணியாளர்கள் ஆற்றும் பணிகள் பல மட்டு மல்ல; பலதரப் பட்டவையும் கூட. அரசின் நடவடிக்கைகள் வளர்ச்சியுற வளர்ச்சியுற, அர சாங்கத்தின் ஆட்சியில் இவர்கள் பெறும் இடமும், முக்கியத்துவ மும் வளர்ந்த வண்ணமே யுள்ளன. பரந்துபட்ட பணிகளையும், சிறந்த முக்கியத்துவத்தையும் பெறுவதால் இவர்களது நிருவாகம் பற்றிய பல கோட்பாட்டியல்பான செய்திகள் பலவும் தோன்றியுள் ளன. அவைகளை ஆராய்ந்து விளக்குவதே பொதுப் பணியாளர் தொகுதி மேலாண்மை இயலாகும். எனவே, பொதுப் பணியாளர் தொகுதி மேலாண்மை நிருவாகத்தின் படிப்பைப் பற்றிய பரப்பு 'அரசாங்கப் பணி வாழ்க்கை நெறி', 'பணிகளையும் பதவிகளையும்

வகைப்படுத்தித் தரப்படுத்தல்', 'ஆள்சேர்ப்புச் செய்தல்'. 'தேர்வு நடத்தல்', 'சான்றிடுதல்', 'அரசினர் பணிக்குரிய கல்வி', 'பயிற்சி', 'பதவி உயர்வு', 'திறமைப்பதிவு', 'ஒழுங்குமுறை', 'ஒழுங்குறுதி' 'ஒழுக்கநெறி', 'பணியாளர்களின் மனவொழுங்கு', 'அரசாங்கப் பணியாளர்களது யூனியன்கள் அல்லது ஒன்றிப்புகள்' போன்ற பலவற்றையும் தன்னுள் கொண்டதா யுள்ளது. இவைகளைப் பற்றிய செய்திகளை நாம் இனி வரவிருக்கும் அதிகாரங்களில் காணப் புகுமுன், பொர்துப் பணியாளர் தொகுதியின் முக்கியத் துவத்தை இருபதாம் நூற்றூண்டின் தொடக்கக் காலத்தில் தான் பல நாடுகளும் உணர்ந்தன என்பதை நாம் ஆச்சரியத்துடன் ஏற்றுக் கொள்ள வேண்டும். எனவே, பொதுப் பணியாளர் தொகுதி பற்றிய பல செய்திகளைப் பக்குவமாய்க் கண்டறியுமுன் அஃது இருபதாம் நூற்றூண்டிற்கு முன் பெற்றிருந்த வரலாற்றினைச் சிறிது அறிந்து கொள்ள வேண்டும்.

22. பத்தொன்பதாம் நூற்றுண்டுவரை பொது நிருவாகமும், சிவில் பணித்துறையும் பெற்றிருந்த வளர்ச்சி

நாம் யாவரும் அறிந்துள்ளவாறு தற்கால அரசு சட்டமன்றம், செயலாட்சித்துறை, நீதித்துறை என்ற முப்பெரும் பிரிவுகளைக் கொண்ட அரசாங்கத்தின் வாயிலாகச் செயல் படுகின்றது. அரசின் குறிக்கோள்களும், நாட்ட விழைவுகளும் அரசாங்கத்தின் சீர் மிகு செயல்களாகவும், நடவடிக்கைகளாகவும் வெளிப்படுதலின் அரசு, அரசாங்கம் என்பவை தமது இயல்பான வேறுபாடுகளை யகற்றி ஒன்று மற்றொன்றைக் குறிக்கும் வகையில் வழக்காற்றில் இடம் பெற்றுள்ளன. மேலும், ஆட்சித்துறையின் செயல்களும் செயற்பாடுகளும் அரசாங்கத்தின் செயல்களாகவும் செயற்பாடுகளாகவும் பொதுவழக்கில் கொள்ளப்பட்டுப் போற்றப் படுகின்றன. ஏனெனில், அரசாங்கத்தின் நடவடிக்கைகள் யாவும் செயலாட்சித்துறைக் குள்ளிட்ட ஆட்சித்துறை நிறுவனங்களாலும் அமைப்புகளாலும், துறைகளாலும், இன்னோரன்ன பிறவற்றாலுமே இறுதியாகச் செயலாக்கம்செய்யப்படுகின்றன. எனவேதான் இந்த நிலை. இந்த நிலைக்குக் காரணம் அரசு அல்லது அரசாங்கத்தின் ஆட்சியமைப்புகளும் பிறவும் பெற்றுள்ள பெரு வளர்ச்சியே யாகும். எனினும் அரசாங்கத்தின் முப்பெரும் பிரிவுகளும் அவைகளுக்கே உரித்தான முனைப்புப் பணிகளைப் பெற்றுள்ளன. அவை சிவில் பணித்துறையின் வளர்ச்சிக்குரிய செயல்களையும் கொண்டிருக்கவே செய்கின்றன. மக்களின் பிரதிநிதிகளைக் கொண்டுள்ள சட்டமன்றம் மக்களது ஆதரவைப் பெற்று அவர்களுடைய விருப்பங்களுக்கு வடிவைக் கொடுக்கும்படியான சட்டங்களை இயற்றுகின்றது. இவ்வாறு இயற்றப்பெறும் சட்டங்களையும் பிறவற்றையும் செயல்படுத்துவது செயலாட்சித்துறை அல்லது செயல்துறை.

இச் செயல்துறை தன் தலைவர்களையும் அதிகாரிகளையும் பெற்றிருப்பதில், நாம் முன்னரே அறிந்துள்ளவாறு, இருபிரிவுகளைக் கொண்டுள்ளது. ஒன்று அமைச்சர்கள் போன்ற அரசியல் சார்ந்த தலைவர்களைப் பெற்றுள்ள அரசியல் செயற்குழு; மற்றொன்று நிரந்தர ஆட்சி அதிகாரிகளையும் தலைவர்களையும் கொண்ட நிரந்தரச் செயற்குழு. இச் செயற்குழுவின் தலைமையின்கீழ் அமையப் பெற்றுள்ளதே ஆட்சித்துறை. இது நிரந்தரப் பணியாளர்களைக் கொண்டுள்ளது. செயல் துறைக்குள்ளிட்ட நிரந்தர ஆட்சித்துறையும் அதன் பணியாள் தொகுதியும் அரசின் கொள்கைகள், சட்டதிட்டங்கள், கட்டளைகள் போன்ற யாவற்றையும் நிறைவேற்றிச் செயல்படுத்தும் பொறுப்பினைத் தம் வாழ்க்கைப் போக்காகவும் நெறியாகவும் கொண்டுள்ளன. இவ்வாட்சித் துறையின் முக்கியத்துவத்தை இ. என். கிளேடன் (E. N. Gladden) 'அரசாங்கத்தினால் நிறைவேற்றப்படவிருக்கும் கடும் பணிகளைத் தாம் எவ்வாறு நிறைவேற்றி வைக்க வேண்டும்? என்ற அறிவையும் ஆற்றலையும் கொண்ட பணியாள் தொகுதியைக் கொண்டுள்ளதே ஆட்சித் துறை'[1] என்று கூறியுள்ளார். நீதித்துறை அரசின் சட்டங்களைக் காத்து, அவற்றை மீறுவோரையும் குற்றமிழைப் போரையும் தண்டிக்கவும், சட்டங்களுக்குரிய உரை விளக்கங்களைச் செய்யவும் கூடிய பணிகளைப் பெற்றுள்ளது. அரசாங்கத்தின் முப்பிரிவுகளின் மூவகைச் செயல்களும் முழுமையாகச் செயலாக்கம் செய்யப்படும் போது அரசாங்கத்தின் செயல்பாட்டுத் தன்மை வெளிப்படுகின்றது. அச் செயல்பாட்டுத் தன்மை வெளிப்படுதற்கு முக்கியப் பொறுப்புகளைச் சுமப்பவர்கள் பொதுப்பணியாள் தொகுதியைச் சார்ந்தவர்களேயாவர். இத்தகு பணியாளர்களைக் கொண்டுள்ள பொதுப்பணித்துறை, இன்று அதிகார வருக்கத் தன்மையைக் கொண்டுள்ளதாய் வளர்ந்து வேரூன்றி நிற்கின்றது. இப்பொதுப் பணித்துறையைப் பற்றிய நிருவாகச் செய்திகளைப் படிக்கப் புகுமுன், இது பத்தொன்பதாம் நூற்றூண்டுவரை எம் மாற்றங்களையும் வளர்ச்சியையும் கொண்டதா யிருந்தது? என்பதை இங்கிலாந்து, பிரான்சு, அமெரிக்க ஐக்கியநாடுகள், இந்தியா போன்ற நாடுகளோடு பொருந்த இவ் வதிகாரத்தில் அறிவோம்.

சிவில் அல்லது பொதுப்பணித்துறை என்பது மிகப் பழம் பெரும் நிறுவனம். உரோமானியர்கள் வளர்ச்சியினைப் பெறுத காலத்திற்கும் முற்பட்ட நாள்களில் எகிப்தும் கீழை நாடுகளும் ஒழுங்காக அமைக்கப்பட்டிருந்த அரசாங்க அதிகாரிகளைக் கொண்ட தொகுதிகளைப் பெற்று அவற்றின் மூலம் பண்பாட்டு

1 E. N. Gladden - 'Civil Service and its problems of future' - PP. 31-32.

நாகரிக வளர்ச்சிச் செயல்களை மேற்கொண்டன. ஆனால், மேலை நாடுகளில் உரோமானியப் பேரரசே முதன் முதலில் படிநிலை அமைப்புக்குரிய ஆட்சிமுறையின் சாத்தியக் கூறுகளைக் கண்டறிந்தது. பழங்கால உலகின் ஏனைய நாடுகள் ஆட்சித்துறையையும் நிருவாகத்தையும் புறக்கணித்தன. ஏதென்சு உள்ளிட்ட கிரேக்க நகர அரசுகள் யாவும் பேச்சாற்றல் மிக்க அரசியல் வாதிகளைப் போற்றுவதிலும், உற்பத்தி செய்வதிலுமே அக்கறை கொண்டன. ஆட்சியாளர்களையும் சிறப்பான நிருவாகத் திறமை கொண்டவர்களையும் உருவாக்குவதில் அவை அக்கறை கொள்ளவில்லை. அரசியல் ஊகம் முனைப்பான வளர்ச்சியைப் பெற்றிருந்தும், பழங்காலக் கிரேக்க நகர அரசுகள், குறிப்பாக ஏதென்சு ஆட்சிப் பிரச்சினைகளைப் பற்றிச் சிந்திக்கவில்லை. இதற்கு அவசியமும் அங்கு எழவில்லை. ஏனெனில், பழங்கிரேக்க நகர அரசுகள் யாவும் அளவில் சிறியவையாயும், அவற்றின் ஆட்சிச் செயல்களில் மக்கள் நேரிடையான பங்கைப் பெறும் வகையில் எளிமையானவையாகவு மிருந்தன. ஒவ்வொரு கிரேக்கக் குடிமகனும் தன்னை அரசின் பணியாளனாகக் கருதி அன்றாட ஆட்சிச் செயல்களில் ஏதேனும் ஒரு நிலையில் நின்று பங்கு பெற்றான். மேலும், பழங் கிரேக்கர்கள் அரசு, அரசாங்கம், அரசியல், ஆட்சி, அரசன், ஆட்சித் தலைமை போன்றவைகளிடையே எவ்வேறுபாட்டினையும் கொண்டிருக்கவில்லை. அவர்களின் அன்றாட வாழ்வு அரசியல் வாழ்வாகவும், ஆட்சிப் போக்காகவும் எவ் வேறுபாடு மின்றி ஒன்றாகவே இருந்தது. எனவே, ஆட்சித்துறையினையும் ஆட்சிப்பிரச்சினைகளையும் மக்களின் அன்றாட அரசியல் மற்றும் அரசாங்கச் செயல்களோடு பிரித்துக் கணித்து, அவற்றைத் தனிப்பட்டதோர் அறிவியலாகவோ, படிப்பிற்குரிய பாடமாகவோ வளர்க்க வேண்டிய அவசியம் கிரேக்கர்களுக்கு எழவில்லை. எனினும், கிரேக்க அரசர்கள் தம் நம்பிக்கைக்கும் திறமைக்கும் பெயர் பெற்ற ஒரு சிலரது உதவியுடன் அரசின் ஆட்சிச் செயல்களை மேற்கொள்ளவே செய்தனர். எனவேதான் ஸ்பார்ட்டா நகர அரசின் எஃபார்கள் (Ephors), ஏதென்சின் ஆர்க்கான்கள் (Archons) போன்ற பல அதிகாரிகளைப் பற்றிய செய்திகளைக் கிரேக்க வரலாற்றில் நாம் கண்ணுறுகிறோம். சுருங்கக் கூறின், பண்டைய கிரேக்க நகர அரசுகளில் அரசர்களும், அல்லது அரசுகளை ஆண்டவர்களும் பின்பற்றிய அரசியல் கொள்கை, மக்களின் வாழ்க்கைப் போக்கு ஆகியவற்றிற் கொப்பப் பொது நிருவாகம் மேற்கொள்ளப் பட்டதாலும், அரசாண்டோரின் விருப்பத்திற்கும், தேவைகளுக்கு மொப்ப அதிகாரிகளையும் அலுவலர்களையும் அவர்கள் அமைத்துக் கொண்டதாலும், ஆட்சித் துறை, பொதுப் பணித்துறை என்ற சிறப்பான பாகுபாடு போற்

றப்பட வில்லே. ஆட்சியியல், அரசியற் கோட்பாட்டியலுடனே கலந்திருந்தது.

பழங்கால உரோமானிய நகர அரசுகளிலும் ஏறத் தாழக் கிரேக்க நகர அரசுகளில் இருந்த நிலேயே காணப்பட்டது. ஆனுல், உரோமானியப் பேரரசில் ஆட்சிப் பிரச்சினேகள் மிக்க சிக்கலான தன்மையைப் பெற்றிருந்தன. இதனுல், உரோமானிய அறிஞர்கள் ஆட்சிச் செய்திகளேப் பற்றிப் பலவழிகளில் சிந்தித்து ஆட்சிக்கோட் பாடுகளேயும், ஆட்சி நியதிகளேயும் வகுக்கவும், உருவாக்கவும் வேண்டியிருந்தது. உரோமானியர்கள் யாவரும் சிறந்த ஆட்சியா ளர்களாகவும் நிருவாகிகளாகவும் இருந்தனர். எனவேதான் கோனுட்சி, குழுவாட்சி, மூவராட்சி, கூட்டாட்சி, ஏகாதிபத்திய சாம்ராச்சிய ஆட்சி, மாநில, தல ஆட்சிகள் போன்ற பல ஆட்சி வகைகளேயும், கான்சல்கள், பிரீட்டர்கள், சென்சார்கள், எயிடில் கள், குவெஸ்டார்கள், ஆளுநர்கள் அல்லது கவர்னர்கள் போன்ற பல ஆட்சி அதிகாரிகளேயும், உரோமானியர்கள் பெற்றிருந்ததை அவர்களின் பழைய வரலாற்றிலிருந்து அறிகின்றேம். எனவே, உரோமானியத் தத்துவ அறிஞர்கள் யாவரும் ஆட்சிப் பிரச்சினே களேப் பற்றிச் சிந்தித்தும், ஊகங்களே மேற்கொண்டும் ஆட்சி நியதி களே வகுத்தனர். இவைகளில் எல்லாம் சிறந்தது அவர்கள் வகுத்த சட்டமும், சட்ட ஆட்சி முறையு மாகும். ‘அப்பழுக்கற்ற சட்டச் செயற்பாடே பொது நிருவாகம்’ என்பது உண்மையாயின், ‘உரோமானியச் சட்டமும், சட்ட ஆட்சி முறையும்’ இன்றைய உலக நாடுகள் பலவற்றின் ஆட்சித் தளங்களாக இருப்பதால், நாம் பழங்கால உரோமானியர்களுக்கு மிகவும் கடப்பாடுடை யவர்களாக இருக்கின்றேம். இஃது இவ்வாறிருக்க உரோமானியப் பேரரசு நீண்ட நாள் வாழக் கொடுத்து வைக்க வில்லே. பல கார ணங்களால் அது நலிவுற்றது; கடைசியில் வீழ்ந்தது. நலிவுற்ற உரோமானியப் பேரரசு படை மானிய முறை அல்லது நில மானிய முறையின் குழப்பங்களுக் குட்பட்டது. முன்பிருந்த ஆட்சி உறவு களின் நிலே பெரிதும் மாறி, அவை தனி நபர்களுக்கிடையேயான உறவு நிலேகளாயின. இம் மாற்றத்திற்குக் காரணமாய் அமைந்தது படை மானிய முறையே யாகும். சுருங்கக் கூறின் படை மானிய முறையால் ஆட்சிச் செயல்கள் குப்பைப் பொருள்க ளாயின. அதனுல், அரசே அலேக்கழிக்கப்பட்டது எனலாம். மந்தியின் கையில் சிக்குண்ட மலர் மாலேயாக அரசாங்கத்தின் நிலே அமைந் தது. அதனுல், சிவில் பணித்துறை என்பதும் மேலே நாடுகளில் மறையத் தொடங்கிற்று.

உரோமானியப் பேரரசை யடுத்து வந்த இடைக் காலங்களில் படை மானிய முறை ஐரோப்பா முழுவதும் பரவிப் பலவித சிக்கல் களையும் குழப்பங்களையும் தோற்றுவித்தது. எனினும், கத்தோலிக்கத் திருச்சபை உரோமானிய அடிச்சுவடுகளை முடிந்த வரை போற்றி வரலாயிற்று. ஆனால், அரசிற்கும் திருச்சபைக்கு மிடையே போட்டிகள் மலியலாயின. அரசியலோடு சமயச் செயல்களும் பூசல்களும் இரண்டறக் கலந்தன. இவ் வரசியல் சமயக் கலப்பு, மாக்கியவெல்லி (Machiavelli) யால் பின்னால் தகர்க்கப்பட்டது. திருச்சபையுடன் போட்டியும் பூசலும் கொண்ட இடைக்கால நகர அரசுகள் படை மானிய முறையினால் தோன்றிய குழப்பங்களினின்றும் மெல்ல மெல்ல விடுபட்டு, ஆட்சி அதிகாரிகளைக் கொண்ட அமைப்பு நிறுவனங்களைத் தோற்றுவித்தன. இதில் பெரும் பங்கேற்றவை இத்தாலி, ஜெர்மினி, சுவிட்சர்லாந்து, நீதர் லாந்து போன்ற இடைக்கால நகர அரசுகளாகும். இதனால், அரை குறையான தொழில் சார்ந்த அரசாங்கப் பணித்துறை மேற்கு ஐரோப்பியக் கண்டத்தில் வளர்ச்சியுற லாயிற்று.

அரைகுறையான தொழில் சார்ந்த அரசாங்கப் பணித்துறையின் வளர்ச்சி மேற்கு ஐரோப்பாவில் பெரிய இராணுவங்களும் படைகளும் வளர உதவியது. மேலும், கட்டாய இராணுவச் சேவையும் மேற்கு ஐரோப்பிய அரசுகளில் புகுத்தப்பட்டது. இவற்றால் நகர அரசுகளாயிருந்தவை தேசிய அரசுகளாக உருவாயின. தேசிய அரசுகளின் எழுச்சியின் பயனாய்ப் புதிய அரசுகளின் இராணுவத் தேவைகள் அதிகரித்தன. இவை யாவும் அரசுரிமை சார்ந்த அல்லது அரச குடும்பத்தைச் சார்ந்திருந்த பொதுப்பணித் துறையைப் பாதிக்கச் செய்தன. இதனால், இராணுவ நிருவாகம் தேர்ச்சி யடைந்தது. இராணுவ நிருவாகத்திற்குத் தேவையான நிதியினைத் தருவிக்க, அரசுரிமை சார்ந்த பணியாளர் வருக்கம் அமைக்கப்பட்டது. இராணுவத் தேவை மற்றும் நிருவாக வளர்ச்சியோடு அரசுகளின் வாணிக வியாபாரக் குறிக்கோள்களும் முக்கியத்துவத்தைப் பெற்றன. எனவே, வணிகத்தையும் தொழிற்சாலைகளையும் வளர்ச்சியுறச் செய்ததோடு, அவற்றின் மீது கண்டிப்பான மேற்பார்வைக் கட்டுப்பாட்டையும் தோற்றுவிக்க வேண்டியதாயிற்று. இத்தகு வளர்ச்சிச் செயல்களால் அதிகார வருக்கமும் முனைப்பான வளர்ச்சியையும் முக்கியத்துவத்தையும் ஐரோப்பிய நாடுகளில் பதினைந்தாம் நூற்றாண்டில் பெற்றது. அரசின் செயல்களும் பணிகளும் பலவாகப் பெருகி, அப் பெருக்கத்திற் கொப்ப அரசாங்கப் பணித்துறையும் பரந்து விரிவடைந்தது.

அரசாங்கப் பணித்துறை, தற்காலக் கருத்திற் கொப்ப 16 முதல் 18 ஆம் நூற்றூண்டுகள் வரை தோன்றிய தேசிய முடியாட்சிகளின் தோற்றத்துடன் தொடங்கிற்று. பேராசிரியர் எல்.டி.ஒயிட் அவர்கள் கூறுவது போன்று 'படை மானிய முறையின் சகதிச் சிதைவுக் கூளங்களினின்று அரசையும், அரசின் அலுவலகத்தையும், மக்களது சிவில் வாழ்க்கையையும், அரசின் நிரந்தர அதிகாரிகளேயும் காப்பாற்றிச் சீரமைத்த சிறப்புப் பிரான்சின் ரிச்சிலோ (Richelieu), இங்கிலாந்தின் எட்டாம் ஹென்ரி, எலிசபெத், பெருமைக்குரிய எலக்டார் (Elector the great) போன்ற பெருந்தகைப் பேரரசர்களேயே சாரும்.'[1] இவ் வரசர்களின் பாதுகாப்பின் கீழ் அரசின் பணிகள் அளவின்றி அதிகரித்தன. அப் பணிகள் ஒன்றிக்கப்படவும், ஒருங்கிணைக்கப்படவும் செய்தன. இதனுல், ஆட்சியியல், அரசாள்கையின் ஒரு அம்சமாகத் தலையெடுத்தது. எனினும், இவ்வாறு வளர்ச்சியுற்ற அரசாங்கப் பணித்துறை அரச குடும்பங்களேச் சார்ந்ததாகவே கருதப்பட்டது. அஃது இன்றைய பொதுப் பணித்துறையைப் போல மதிப்பைப் பெறவில்லே.

17, 18 ஆம் நூற்றூண்டுகளில் அரச குடும்பத்தைச் சார்ந்ததாயிருந்த அரசாங்கப் பணித்துறை, படிப்படியாகப் பொதுப் பணித்துறையாக மாறலாயிற்று. இதன்படி அரசாங்கப் பணித் துறை பொது மக்களுக்குக் கடப்பாடும் பொறுப்பும் கொள்ளும் வகையில் மாற்றங்களேத் தழுவத் தொடங்கிற்று. இந் நூற்றூண்டுகளில் பாராளு மன்றங்கள் அல்லது சட்ட மன்றங்கள் அரசர்களின் அதிகாரங்களே மெல்ல மெல்லப் பிடுங்கின. இறுதியாக, முடியாட்சிகள் யாவும் பாராளு மன்றங்களுக்குக் கட்டுப்பட்டு அரசியலமைப்புச் சட்டத்திற் குட்பட்டவையாய் மாறின. அரசர்களின் ஆட்சி அதிகாரங்கள் பாராளு மன்றங்களுக்கு மாற்றவும் கொடுக்கவும் பட்டன. ஆனுல், இம் மாற்றம் பெரும் போரட்டங்களுக்குப் பின்னரே தோன்றியது. அரசின் அதிகாரம் குறித்து எழுந்த இம் மாற்றம் பணித் துறையின் தன்மையிலும் மாற்றங்களேத் தோற்றுவித்தது. அரசர்களுக்கும் பாராளு மன்றங்களுக்கு மிடையே ஏற்பட்ட போராட்டங்களில் பணித் துறையாளர்கள் அரசர்களுக்கு உதவும் வகையில் பெற்ற பங்கும், அவர்கள் கையாண்ட அடக்கு முறையான ஆட்சிச் செயல்களும் மக்கள் மனத்தில் ஆட்சியாளர்களே — அதிகார வருக்கத்தினரை — வெறுக்கும்படியான உணர்ச்சியைத் தோற்றுவித்துப் பதிய வைத்தன. இவ் வுணர்ச்சி,

1 L.D. White-'The Civil Service in Modern State'-Quoted by Stahl-Public Personnel Administration'. P- 5.

குறிப்பாகக் காவல்காரர்களை அல்லது போலீஸ் படையினரைப் பொறுத்தவரை இன்றும் மக்கள் மனத்தினின்றும் அகலாதுள்ளது. பாராளு மன்றங்கள் பெற்ற இறுதியான வெற்றி பணித்துறையி னையும் அதன் பணியாளர்களையும் சட்ட மன்றங்கள் மூலம் மக்க ளுக்குப் பொறுப்பேற்க வைத்தது. இத் தகைய போக்கு இங்கி லாந்து நாட்டில் 1688இல் தோன்றிய புகழ் பெற்ற பெரும் புரட் சிக்குப் பிறகும், பிரான்சில் 1789 இல் தோன்றிய புரட்சிக்குப் பிற கும், ஏறத்தாழ அதே காலத்தில் அமெரிக்காவிலும், இரண்டாம் உலகப் போருக்கு பின் ஜெர்மினி, இத்தாலி, ஜப்பான், போன்ற நாடுகளிலும் தோன்றிப் பின்னர் பிற நாடுகளிலும் பரவி இன்று அரசாங்கப் பணித் துறையை நாட்டு மக்களுக்குப் பொறுப்பான தொரு நிறுவன அமைப்பாக மாற்றியுள்ளது. உருசிய நாட்டில் தோன்றிய புரட்சி அந் நாட்டில் பொதுவுடைமை ஆட்சியைத் தோற்றுவித்தது. செஞ்சீனத்திலும் புரட்சிக்குப் பிறகு பொது வுடைமை ஆட்சியே மலர்ந்தது.

இவ்வாறு பத்தொன்பதாம் நூற்றுண்டிற்கு முற்பட்ட காலங் களில் அரசாங்கத்தின் ஆட்சிப் பணிகளும் பிறவும் அரசன் அல்லது ஒரு சிறு குழுவின் கைகளிலேயே நிலை நிறுத்தப் பட்டிருந்தன. எனி னும், அதிகாரக் குவிகை இருந்த அக் காலங்களில் அரசர்களும், அரசாட்சிக் குழுக்களின் உறுப்பினர்களும் தாமே ஆட்சிச் செயல் களை நடத்திக் கொள்ளும் நிலையில் இருக்க வில்லை. தம் ஆட்சிச் செயல்களை அறிவு, ஆற்றல், அனுபவம், தகுதி கொண்ட ஒரு சிலரு டைய உதவியுடனும் ஆலோசனைகளுடனுமே மேற்கொண்டனர். இத் தகையோரை அரசர்கள் தமக்குகந்தவர்களின்றும் தெரிந்தெ டுத்தே பணியில் அமர்த்திக் கொண்டனர். அப்படிப் பதவிகளில் அமர்த்தப்பட்ட அதிகாரிகள் அரசர்களுக்குப் பொறுப்பு மிக்கவர் களாய்ப் பணிகளை மேற்கொண்டதோடன்றித் தங்களுக்குத் தேவையான கீழ்நிலை அதிகாரிகளையும், அலுவலர்களையும் சலுகை முறைக் கொப்பவோ, ஆதரவு முறைக் கொப்பவோ, விற்பனை முறைக் கொப்பவோ அமர்த்திக் கொண்டனர். இதன்படி இங்கி லாந்து தேசத்தில் 1855 ஆம் ஆண்டுவரை ஆட்சிப் பணிகளுக்குரிய அலுவலர்களை நியமிப்பதில் அரசியல் சலுகை ஆதார முறையே அடிப்படையா யிருந்தது. மேலும், அரசாங்கப் பதவிகளும் பணி களும் விற்பனைப் பொருள்களாகவும் வாங்கும் பொருள்களாகவும் கருதப்பட்டன. இதனால், எப் பணியையும் ஆற்றக் கூடிய வலிமை யற்ற முதியவர்கள்கூட அரசாங்கப் பதவிகளையும் பணிகளையும் விலைக்கு வாங்கி அவற்றை இலாபகரமாகப் பலருக்கு விற்று அதன் மூலம் அலுவலர்களைப் பணிகளில் அமர்த்தினர். இம் முறையினால் அரசின் ஆட்சிச் செயல்களில் மோசடிகளும், இலஞ்ச ஊழல்களும்

மலிந்தன. இத் தீமைகளை முழுமையாக உணர்ந்த எட்மண் பர்க் (Edmund Burke) என்பவர் தமது அபாயக் குரலை எழுப்பினார். 'அரசாங்கச் செயல்களில் திறமையும் ஒழுங்கும் இருக்கவேண்டுமாயின் திறமையின் அடிப்படையிலேயே பணியாளர்கள் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டுப் பதவிகளில் அமர்த்தப்பட வேண்டும்', என்று அறைகூவல் விடுத்தார்; நாடு பரக்கப் பறைசாற்றினார். இங்கிலாந்து நாட்டுப் பாராளு மன்றத்தின் கீழவையான பொது மக்கள் அவையில் அரசாங்கப் பணித்துறையில் பல சீர்திருத்தங்களைத் தோற்றுவிப்பதற்குரிய ஒரு திட்டத்தை 1780 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரித் திங்கள் பதினோராம் நாளன்று முன் வைக்கவும் செய்தார். இத் திட்டத்தில் நிருவாகக் குறைகளையும், ஊழல்களையும், அம்பலப் படுத்தியிருந்தார். நிருவாக அமைப்பும், பணியாளர்களும், அவர்களாற்றிய பணிகளும் ஒன்றுக் கொன்று ஒவ்வாதிருந்ததையும் எடுத்துக் காட்டினார். இவருக்குப் பின்னால் வந்த ஜெரிமி பெந்தாம் (Jeremy Bentham) என்ற பயன்பாட்டுத் தத்துவப் பேரறிஞர் (Utilitarian Philosopher) ஓர் அரசியலமைப்புச் சட்டத் தொகுப்பேட்டினைத் தயாரித்து அதில் பொதுப் பணியாளர்கள் வேலை அமர்வு செய்யப்பட வேண்டிய முறை மற்றும் அவர்களின் ஊதியங்கள், பணி வரையறைகள் போன்ற பலவற்றை விளக்கி எழுதியிருந்தார். மேலும், அரசாங்கப் பணிகளுக்கு ஆள் சேர்ப்பதில் வெளிப்படையான போட்டித் தேர்வு முறை, நேர்முகப் போட்டித் தேர்வு முறை ஆகியவையும் பின்பற்றப்பட வேண்டுமென எடுத்துக் காட்டினார். ஆனால், இவற்றிற்குரிய பயன்கள் பல்லாண்டுகளுக்கு எழவில்லை.

பிரெஞ்சுப் புரட்சிக்கு முற்பட்ட பிரான்சிலும் அரசாங்கப் பதவிகளும் பணிகளும் விற்பனைப் பொருள்களாகவே பாவிக்கப்பட்டன. அதன் மூலம் அரசன் தனது கருவூலத்தை நிரப்பிக் கொள்ள முடிந்தது. அரசாங்கப் பதவிகளை விற்று, அதன் மூலம் கிடைத்த வருவாய்களை நிருவகிப்பதற்கென 1522 ஆம் ஆண்டில் ஓர் அலுவலகம்கூட அமைக்கப்பட்டது. இதனால், வேலை தேடுவோரது எண்ணிக்கை மிக அதிகரித்தது. அரசாங்கத்தில் உயர்குடிகளைச் சேர்ந்தோர் பெருஞ் செல்வாக்கைப் பெற்று அரசாங்கப் பதவிகளையும் பணியகங்களையும் தம் சொந்தச் சொத்துகளாகக் கொண்டனர். அவைகளை அவர்கள் வழிமுறை வழிமுறையாகத் தம் சந்ததியினர்களுக்கே கொடுத்தும் கண்காணித்தும் வந்தனர். இதனால், 'மக்களுக்கு நேர்மையுடன் சேவை புரிதல்' எனும் குறிக்கோளை இழந்ததாய் பிரான்சின் பணித்துறை யமைந்திருந்தது. மேற்கூறிய காரணங்களாலேயே கால்பர்ட் (Colbert) எனும் திறமிகு அரசனுடைய பெரு முயற்சிகளும், பணித்துறையில் அவர்

செய்ய விழைந்த மாற்றங்களும் பயனற்றுப் போயின. எனினும், அவரது காலத்தில் மேற்கூறப்பட்ட போக்குகள் ஓரளவிற்குக் கட்டுப்படுத்தப் பட்டன, ஆனால். அவரது மறைவிற்குப் பிறகு பிரான்சின் நிருவாகம் மிகுதியாகத் தரமிழந்து, பொது ஊழியப் பொறுப்பையும், செல்வாக்கையும் பணத்திற்கு விற்கப்படும் செயல் முன்னிலும் அதிகமாயிற்று. இத் தீமைக்குச் சாவு மணி அடித்தது பிரெஞ்சுப் புரட்சியே யாகும். போப்பாண்டவரின் ஆட்சி இருந்த உரோம், இத்தாலி போன்ற நாடுகளில் கூட மேற்கூறப்பட்ட குறைக ளிருந்தன. போப்பாண்டவர்களும் தம் கிறித்தவ உலகத்தில் ஆட்சிச் செயல்களில் ஒழுங்கு முறையைத் தேர்ச்சியாய்க் கொண்டிருக்க வில்லை.

பதினேழு பதினெட்டாம் நூற்றாண்டுகளில் பிரஷ்ய நாடு (Prussia) மிக்க திறமை வாய்ந்த, தொழில் மயமான ஊதியம் பெறும் நிரந்தரமான அதிகார வருக்க முறையைக் கொண்டிருந்தது. 1640 முதல் 1786 வரை இந் நாட்டை நான்கு பேரரசர்கள் ஆண்டனர். இவர்களில் மூவர் நிருவாகத் துறையில் பெரும் புகழைப் பெற்றிருந்தனர். எனவே, இவர்கள் தம் நாட்டில் தொழில் மயமான அரசாங்கப் பணித் துறையைத் தோற்றுவித்ததோடன்றி, அதற்குத் தேவையான ஆள்களை நியமித்தல், அவர்களுக்குப் பயிற்சியினை அளித்தல் போன்ற பல செய்திகள் குறித்துத் தீர்க்கமான முறையைப் பின்பற்றினர். அரசாங்கப் பணியாளர்களின் உரிமைகள், சலுகைகள் போன்ற பலவும் வகுக்கப்பட்டன. சீன தேசமோ இரண்டாம் நூற்றாண்டிலேயே பொதுத் துறை ஆட்சியினையும், பணியாள் தொகுதி முறையினையும் தேர்ச்சியான நிலையில் கொண்டிருந்தது. எனினும், இந் நாடுகளில் காணப்பட்ட முன்னேற்றமும் வளர்ச்சியும் பிற நாடுகளில் பத்தொன்பதாம் நூற்றாண்டுவரை மேற்கொள்ளப்பட வில்லை. இதற்கு முந்திய அதிகாரத்தில் கூறப்பட்டுள்ள முனைப்புக் கூறுகளைப் பெறும் வகையில் பணியாள் தொகுதியுடன் கூடிய பொது நிருவாக முறை பத்தொன்பதாம் நூற்றாண்டில்தான் பல நாடுகளிலும் தோன்றியது.

பதினெட்டாம் நூற்றாண்டிற்குப் பிறகு குடியாட்சித் தத்துவமும், சமத்துவ உரிமைகளும், சமூக நீதியும், தீப்பொறி போலப் பரவியதாலும், பிரதிநிதித்துவ மன்றங்கள் போன்றவையும் பிறவும் வியத்தகு வளர்ச்சியைப் பெற்றதாலும், பொதுப் பணித் துறையும் அதிகார வருக்கமும் ஒருதலைச் சார்புடையனவாய் இல்லாமல், திறமையான ஆட்சியாளர்களையும், தகுதியும், ஆற்றலும் கொண்ட அதிகாரிகளையும் அலுவலர்களையும் கொண்டு பணிகளைப் புரியும் மக்களது உடைமைப் பொருள்களாக வளர்ந்துள்ளன.

அறிவியல் புரட்சி, தொழிற் புரட்சி, பெரு நகரங்களின் தோற்றம், சமதரும கோட்பாட்டின் வளர்ச்சி, சமயச் சார்பற்ற அரசாங்கப் போக்கு, பொதுநல அரசின் பணிப் பெருக்கம் போன்ற பல காரணிகள் உலக நாடுகளில் உளமார்ந்த மாற்றங்களையும் வளர்ச்சிச் செயல்களையும் தமது நிருவாக அமைப்புகளில் பத்தொன்பதாம் நூற்றாண்டு முதல் மேற்கொள்ளச் செய்தன. இச் செயல் இன்றும் முன்னேக்கிச் சென்ற வண்ணமாயுள்ளது. இருபதாம் நூற்றாண்டில் பேணப்படும் செய்திகளுக் கொப்பப் பொதுப்பணிப் பணியாள் தொகுதி நிருவாகத்தைப் பற்றியவைகளைப் பல தலைப்புகளில் நாம் இப் பிரிவில் வரவிருக்கும் அதிகாரங்களில் காண விருக்கின்றோம். அதற்கு முன் பத்தொன்பதாம் நூற்றாண்டில் பொது நிருவாகமும், பணியாள்தொகுதி ஆட்சிமுறையும், செய்திகளும் இங்கிலாந்து, பிரான்சு, அமெரிக்க ஐக்கிய நாடுகள், இந்தியா ஆகிய நாடுகளில் பெற்றிருந்த வளர்ச்சியினைச் சிறிது விளக்கமாக அறிய முற்படுவோம்.

இங்கிலாந்து

இங்கிலாந்து நாட்டில் தோன்றிய தொழிற் புரட்சியின் பயனாய் அந் நாட்டின் அரசாங்கம் கல்வி, சுகாதாரம், வேளாண்மை, வாணிகம், போக்குவரத்து, வறுமை யொழிப்பு, குடியேற்றங்களை அமைத்தல் போன்ற பல்வேறு பொருளாதாரச் சமூகப் பிரச்சினைகளைக் கட்டாயமாக ஒழுங்கு முறைக்கு உட்படுத்த வேண்டிய நிருவாகத்தினை மேற்கொள்ள வேண்டிய நிலை உருவாயிற்று. இங்கிலாந்து நாட்டின் பயன்பாட்டுத் தத்துவப் பேரறிஞர்களும், டோரிக் கட்சியைச் சேர்ந்த அரசியல் அறிஞர்களும் மேற்கூறிய பிரச்சினைகளைச் சமாளிப்பதில் அரசாங்கம் மேற்கொள்ள வேண்டிய புதுமைச் சீர்திருத்தங்களையும் நடவடிக்கைகளையும் வலியுறுத்தினர். இவற்றின் பயனாய் அரசாங்கச் செயல்கள் பல போக்குகளில் விரிவடைந்தன. அரசின் செயல்கள் அதிகரிக்க அதிகரிக்கப் பொது நிருவாகச் செயல்களும் பல சிக்கல்களையும் பிரச்சினைகளையும் கொண்ட நிலையில் பெருவளர்ச்சியைப் பெற்றன. இவற்றின் காரணமாக அரசாங்கத் துறைகள், இலாக்காக்கள், நிறுவனங்கள் போன்றவை தோற்றுவிக்கப்பட்டன. எடுத்துக்காட்டாகப் பொது மக்களின் சுகாதாரம் பற்றிய பிரச்சினைகளைக் கவனித்து நிருவகிக்க, 'வட்டார அரசாங்கக் கழகம்' 1871 இல் அமைக்கப்பட்டது. இக் கழகம் இன்று அரசாங்கத்தின் சுகாதார அமைச்சரகமாக வளர்ந்து பணியாற்றி வருகின்றது. இதைப்போலவே 1889 இல் வேளாண்மைத் துறையும், 1891 இல் கல்விக் கழகமும் அமைக்கப்பட்டன. இவ்வாறு பல அரசாங்கத் துறைகளும் நிறுவனங்க

னும் தோற்றுவிக்கப்பட்டதன் காரணமாக அவற்றின் மூலம் செயல்பட்ட பணியாளர்களது நிருவாகம் பற்றிய பல முன்னேற்றச் செயல்களும் சீர்திருத்தங்களும் தோன்றலாயின.

வளர்ச்சி பெற்ற நிருவாகச் செயல்களைப் பொறுப்புடன் மேற்கொள்வதில் சலுகை முறையின் மூலம் அமர்த்தப்பட்ட பணியாளர்கள் திறமையுடன் செயல்களை ஆற்ற முடியவில்லை. எனவே, இது காறும் வழக்கத்திலிருந்த ஆதாயச் சலுகை முறை பொதுப் பணித்துறையினின்றும் அகற்றப்பட வேண்டிய அவசியம் வெளிப்பட்டது. 1849 இல் இங்கிலாந்து தேசக் கருவூலத்தின் (Treasury) நிரந்தரச் செயலாளராக இருந்த சர். சார்லஸ் டிரெவிலியன் (Sir Charles Trevelyan) அரசாங்கப் பணித்துறைகளில் காணப்பட்ட குறைகளைக் கீழ் வருமாறு எடுத்துக் காட்டினார். 'அரசாங்கப் பணிகளில் செயலூக்கமற்ற, திறமையற்ற, தேவைக்கும் அதிகமான அலுவலர்கள் உள்ளனர். அவர்கள் அரசாங்கப் பணிகளை வேறு வழியில்லை யென்ற காரணத்தால், வயிற்றுப் பிழைப்பிற்காக மேற்கொண்டுள்ளனர். அவர்கள் தனியார் துறைகளில் போட்டித்தேர்வுகளை வென்று பதவிகளைப் பெறத் திறமையற்று அரசாங்கப் பணிகளில் புகுந்துள்ளனர்' என்று எடுத்துக் காட்டி நிருவாகத் துறையில், குறிப்பாக அரசாங்கப் பணியாள் தொகுதி நிருவாகத்தில் முக்கியச் சீர் திருத்தங்களை மேற்கொள்ள வேண்டும் என்று வலியுறுத்தினார். மேலும், பயன்பாட்டுத் தத்துவத்தின் செல்வாக்கும், சிந்தனை இயக்கமும், பொதுப் பணியாளர்கள் அரசாங்கச் செயல்களின் பளுவை அதிகமாகச் சுமக்க வேண்டியிருந்த நிலையும் நிருவாகச் சீர்திருத்தங்கள் தோன்ற வித்தூன்றின. இதே நேரத்தில், நாட்டின் பல்வேறு பல்கலைக் கழகங்களும் போட்டி முறைத் தேர்வுகளின் மூலம் உபகாரச் சம்பளங்கள் அளித்தல், கல்விக் கூடங்களில் இட ஒதுக்கீடுகள் செய்தல் போன்றவற்றைப் பின்பற்ற ஆரம்பித்தன. மேலும், தேர்வுப் போட்டிகளின் மூலமே பல்கலைக் கழகங்களில் பேராசிரியர்களும் விரிவுரையாளர்களும் நுழைய வேண்டியிருந்தது. இவற்றை யொட்டி நிருவாகத்துறையிலும் தேர்வுப் போட்டிகள் மூலம் ஆள் சேர்ப்புச் செய்தலை இங்கிலாந்து அரசாங்கம், இந்திய நிருவாகத்திற்கெனப் பரிசீலித்துப் பார்த்துப் பின்னர் தன் உள் நாட்டு நிருவாகப் பணிகளிலும் பின்பற்றத் தொடங்கிற்று. 1854 இல் கருவூலத்தின் தலைவராயிருந்த சர். கிளார்க்ஸ்வுட் (Sir Clarks wood) என்பவர், மெக்காலே பிரபு (Lord Mecaulay) என்பவரது தலைமையில் இந்திய அரசாங்கப் பணிகளில் மேற்கொள்ள வேண்டிய சீர்திருத்தங்களைத் தயாரித்து அறிவிக்கும் பொருட்டு ஒரு சிறப்புக் குழுவினை அமைத்தார். மெக்காலே தலைமையிலான குழுவின் அறிக்கை பகிரங்கப் போட்டி

முறையின் மூலம் தேர்வுகளை நடத்தி அவற்றின் மூலம் அரசாங்கப் பணிகளுக்குரிய ஆள்களைச் சேர்க்க வேண்டும் என்று பரிந்துரைத்தது. அப் பரிந்துரையே அரசாங்கப் பணிகளில் சீர் திருத்தங்களைத் தோற்றுவிப்பதற்குரிய பாங்காகவும் எடுத்துக்காட்டாகவும் அமைந்தது. இவை யாவும் ஆங்கிலேயரால் ஆளப்பட்ட இந்திய நிருவாகப் பணித்துறைகளுக்கெனக் கூறப்பட்டவையாயினும், பின்னர் இவை இங்கிலாந்து நாட்டு அரசாங்க நிருவாகப் பணிகளிலும் பின்பற்றப்பட்டன. மெக்காலே பிரபு தமது பணியினை மேற்கொண்டிருந்த அதே காலத்தில் டிரெவிலியனும், சர் ஸ்டாஃபோர்டுநார்த் கோட்டும் இங்கிலாந்து நாட்டு அரசாங்கத்தின் பல்வேறு துறைகள் செயல்பட்டதை ஆராய்ச்சி செய்தனர். இவர்களது ஆராய்ச்சியின் முடிவாக 1853 ஆம் ஆண்டில் 'நிரந்தர அரசாங்கப் பணி அமைப்பு' என்ற அறிக்கை அவர்களால் வெளியிடப்பட்டது. அவ் வறிக்கை இங்கிலாந்து நாட்டின் அரசாங்கப் பணியாளர்களது நிருவாகக் கட்டுமானம் சிறப்புடன் அமைய வழிகோலியது.

டிரெவிலியன் நார்த்கோட் அறிக்கை அரசாங்கப் பணிகள் இருவகையாகப் பிரிக்கப்பட வேண்டும் என்று அறிவித்தது. அவற்றில் முதல்வகை, அறிவுத்திறம் வாய்ந்த வேலையை மேற்கொள்ளும் 19 முதல் 25 வயதிற்குட்பட்ட இளைஞர்களையும், இரண்டாம் வகை, அறிவுத்திறமற்ற அல்லது மரபு வழிப்பட்டு இயங்கும் அல்லது வாலாயமாக மேற்கொள்ளப்படும் பணிகளை ஆற்றும் 17 முதல் 19 வயதிற்குட்பட்டவர்களையும் கொண்டிருத்தல் வேண்டும் என்றும், மேற் கூறிய இரு சாராரையும் பகிரங்கப் போட்டிகளின் மூலமே ஆள் சேர்ப்புச் செய்ய வேண்டு மென்றும் அவ் வறிக்கையினுல் வலியுறுத்தப்பட்டது. தவிர்க்க முடியாத சூழ் நிலைகளில் மட்டுமே கீழ் நிலைகளிலிருந்து மேல் நிலைகளுக்குப் பதவி உயர்வு அளிக்கப்படலாமெனவும் அவ் வறிக்கை பரிந்துரைத்தது. எனவே, அரசாங்கப் பணியாளர்களை ஆள்சேர்ப்பும் தேர்வும் செய்வதற்கென ஒரு பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக்குழு 1855 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் அரச கட்டளையின் மூலம் அமைக்கப்பட்டது. இக் குழுவின் உறுப்பினர்கள் அமைச்சவையின் பரிந்துரையின் பேரில் நியமனம் செய்யப்பட்டனர். இக் குழு முதன் முதலில் செயல்படத் தொடங்கிய காலத்தில் இதனுடைய அதிகாரங்கள் கட்டுப்படுத்தப்பட்டிருந்தன. இதன்படி, அரசாங்கத் துறைகளினுல் குறிப்பிடப்பட்ட பணியாளர்களை அவர்கள் வயது, குறைந்த அளவுக் கல்வித் தகுதிகள், ஒழுங்கு நடத்தை, உடற்பொருத்தம் போன்றவற்றைப் பெற்றிராத காரணத்தால் ஒதுக்கித் தள்ளுவதையே இப் பணியாளர் குழு தன் கடமையாகக் கொண்டிருந்தது. பொதுப் பணியா

ளர் தேர்வுக்குழு முழுமையானதும் முனைப்பானதுமான அதிகாரங்களைப் பெறாது, செயல்பட்டு வந்த போக்குப் பலராலும் கண்டிக்கப்பட்டது. 1870 ஆம் ஆண்டில் கிளாட்ஸ்டன் (Glad stone) என்பவர் பிரதம அமைச்சராக வந்த பொழுது, அரசாங்கப் பணியாளர்களை நியமிப்பதில் பின்பற்றப்பட்டுவந்த ஆதாயச் சலுகை முறை முற்றிலும் ஒழிக்கப்பட்டது. வெளிப்படைப் போட்டி முறையின் மூலம் பணியாளர்களை ஆள் சேர்ப்புச் செய்யும் முறை சட்ட ரீதியாக மேற்கொள்ளப்பட்டது. பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக் குழுவிற்குப் பொருள் பொதிந்த முழுமையான அதிகாரங்களும் கொடுக்கப்பட்டன.

பணியாள் தொகுதி நிருவாகத்தில் பேணப்பட்ட பணியாளர்களைத் தெரிவு செய்து வகைப்படுத்தல், பணியாளர்களை ஒரு அலுவலகத்திலிருந்து மற்றொரு அலுவலகத்திற்கு மாற்றுவதைப் பற்றிய நியதி, எழுத்தர்கள் மற்றும் நிலையற்ற தற்காலிக எழுத்தர்கள் போன்றோரை வேலையிற் கொள்ளுதல் போன்ற பல செய்திகளை ஆராய்ந்து அவற்றில் முன்னேற்றத்தைக் காணும் வகையில் பிளேஃபர் கமிஷன் (Play fair Commission) 1874 இல் நியமிக்கப்பட்டது. இக் கமிஷன் முன்னரே இரு வகுப்புகளாகப் பிரிக்கப்பட்டிருந்த அரசாங்கப் பணிகளை உறுதிப்படுத்தி அவற்றில் ஒரு சில மாறுதல்களை மட்டும் பரிந்துரைத்தது. அப் பரிந்துரையின் படி முதல்தர மேல்வகுப்புப் பணிகளுக்கு 19 ஆக இருந்த குறைந்த அளவு வயது 17 ஆகக் குறைக்கப்பட்டது. ஆனால், அப் பணிகளுக்கு ஆள்களைத் தேர்ந்தெடுப்பதில் முதலில் ஆதார சோதனைத் தேர்வினை நடத்திப் பின்னர் சிறப்புப் போட்டித் தேர்வு ஒன்றனை நடத்த வேண்டுமென அக் கமிஷன் கூறியது. மேலும், பணியாளர்களை இறுதியாகத் தேர்ந்தெடுக்கும் அதிகாரம் அரசாங்கத் துறைத் தலைவர்களிடமே இருக்க வேண்டு மெனவும், ஒருவர் இரு தேர்வுகளில் தேறினும் அவர் 25 வயதை அடைந்த பின்னரே அரசாங்கப் பணிக்குத் தகுதி வாய்ந்தவரென நிலைநிறுத்தப்பட வேண்டு மெனவும் கூறியது. இதன் மூலம் இறந்து போன சலுகை முறைக்கு மறை முகமாக உயிர் கொடுக்க முனையப்பட்டது. எனவே, இக் குழுவின் அல்லது கமிஷனின் பரிந்துரைகள் இறுதியில் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட வில்லை. பின்னர், அரசாங்கச் சிவில் பணித்துறை அமைப்பை ஆராயும் வகையில் 1886 இல் ரிட்லே கமிஷன் (Ridley Commision) அமைக்கப்பட்டது. இக் கமிஷன் அரசாங்கச் சிவில் பணித்துறை யமைப்பின் பல்வேறு விளக்கச் செய்திகளையும் ஆராய்ந்து தொடர்ச்சியான பல அறிக்கைகளை வெளியிட்டுப் பல பரிந்துரைகளை அளித்தது. இப் பரிந்துரைகளில் முக்கியமான சில பின் வருமாறு. 1855 முதல் வழக்கத்

திலிருந்த இரு வகுப்புப் பணியாள் தொகுதி முறையை நிலைப் படுத்தி அவற்றில் சில மாறுதல்களைக் கொள்ளுமாறு பணித்தது. மேல் நிலையிலிருந்த பணிப் பிரிவை முதல் கோட்டப் பிரிவுப் பணி என்று மாற்றி, அதன் அளவைச் சிறிய தாக்கியது. இப் பிரிவிற்குப் போட்டியிட்டு வேலை அமர்வு செய்யப்படக் குறைந்த பங்கு முதல் வகுப்பில் தேறிய பல்கலைக் கழக மாணவர்களாக இருக்க வேண் டும் என்று கூறியது. இப் பரிந்துரைகள் யாவும் அரசாங்கத்தினுல் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டு 1914 ஆம் ஆண்டு வரை செயலில் இருந் தன. 1914 க்குப் பிறகு பல சீர்திருத்தங்கள் மேற் கொள்ளப் பட்டுச் சிறப்பான தொரு நிலையை இங்கிலாந்து நாட்டின் சிவில் பணித்துறை பெற்றுள்ளது. அச் சீர்திருத்தங்களுக்கு அடிகோலிய நிறுவனங்களுள் மிக முக்கியமானது அண்மையில் நியமனம் செய் யப் பட்ட ஃபுல்டன் குழுவே (Fulton committee) யாகும். இக் குழுவின் பரிந்துரைகள் இன்றைய இங்கிலாந்து நாட்டின் சிவில் பணித் துறையைச் செம்மையாக்கி யுள்ளன.

பிரான்சு

அதிகாரக் குவிகை, பெருவாரியான சலுகைமுறை ஆகிய இரண்டும் பத்தொன்பதாம் நூற்றுண்டின் இறுதிக்காலம் வரை பிரான்சு நாட்டின் நிருவாக முறையில் முத்திரைப் பொருள்களாக இருந்தன. பிரஞ்சுப் புரட்சியின் விளைவாக அவை இரண்டும் படிப் படியாக அகற்றப்பட்டன. பிரஞ்சுப் புரட்சிக்கு முன்னர் மேத கையாளர் நிருவாக முறையே பிரான்சில் இருந்தது. அதனுல், அரசாங்கப் பணிகளும், பதவிகளும் மேதகையாளர்களுக்கும், உயர் குடும்பத்தைச் சார்ந்திருந்தவர்களுக்கும், உயர்தகுதிகளைப் பெற் றிருந்தவர்களுக்குமே கொடுக்கப்பட்டன. இப்போக்கையும் வழக் கத்தையும் தகர்த் தெறியும் படியாக நெப்போலிய மாமன்னன் மிகவும் தீர்க்கமான பகுத்தறிவுத் திட்டம் ஒன்றைத் தயாரித்து, அதன் மூலம் அரசாங்கப் பணிகளுக்குரிய ஆள்களைச் சேர்த்து நிய மிப்பதில் சில புரட்சிகரமான மாறுதல்களைத் தோற்றுவித்தான். நெப்போலியன், தகுதியும் திறமையும் கொண்டோரே மக்களின் நடவடிக்கைகளை ஆட்சி புரிய வேண்டும் என்று முடிவெடுத்து, அதன்படியே அவர்கள் எவ் வகுப்பைச் சார்ந்தவராயினும் எவ்வித பாரபட்சமுமின்றிப் பணி அமர்வு செய்யப்பட வழி வகுத்தான்; தான் மேற் கொண்ட முடிவை முழுமையாக அடைவதில் திறமை யான வழி வகைகளை மேற்கொள்வதற்குரிய அறிவையும் ஆற்றலை யும் நெப்போலியன் பெற்றிருந்ததால், தகுதியும் திறமையு மற்ற வர்களை அரசாங்கப் பணிகளிலிருந்து களைந்தெறிந்தான். உயர் மட்ட அதிகாரிகளைத் தனது சொந்த பொறுப்பிலேயே தேர்ந்

தெடுத்தான். ஆனால், இச் செயல்கள் யாவும் அவன் பதவியிலிருந்த காலம் வரையில் தான் வெற்றியைக் கண்டன. எனவேதான், பணி அமர்வு, பதவி உயர்வு, போன்ற பணியாள் தொகுதி நிருவாகம் பற்றிய செயல்களில் இங்கிலாந்து கூட அடைய முடியாத சிறப்பை நெப்போலியன் காலத்துப் பிரான்சு தேசம் பெற்றிருந்தது. ஆனால், நெப்போலியனது வீழ்ச்சியுடன், ஆட்சிச் செயல்களின் சீர்மிகு சிறப்புகளும் வீழ்ச்சியடைந்தன. அவனது வீழ்ச்சிக்குப் பிறகு பிரான்சு தேசத்தின் பொதுத்துறை ஆட்சியில் முன்பிருந்த வேகமும், விறுவிறுப்பும், விவேகமும், வினைப்பயனும் விடை பெற்றுப் போயின. அரசனும், திருச்சபையும், வணிகர் கழகங்களும் ஆட்சி அதிகாரங்களைக் கைப்பற்றுவதில் போட்டிகளைக் கொண்டன. முடிவில் பழைய சலுகை முறையும், மேதகைமையாளர் நிருவாக அமைப்பு முறையும் இடம் பெறலாயின. அரசாங்கத் துறைகளின் தலைவர்கள் முதல் நகர மேயர்கள் வரை யாவரும் சிறப்புத் தகுதிகளுக் கொப்பத் தெரிவு செய்யப்படாது, ஆதாயச் சலுகைகளின் அடிப்படையிலும், பிரபுத்துவத் தகுதியின் அடிப் படையிலும் தான் நியமனம் செய்யப்பட்டனர். அதிகார நிலையிலிருந்தோர் தம் சுற்றத்தினருக்கும், உற்றார் உறவினர்களுக்கும், நண்பர்களுக்கும் பதவிகளைக் கொடுத்தனர். எனவே, திறமையின்மை, சுயநலம், கிளர்ச்சி யின்மை போன்றவை நிருவாகப் பணியாளர்களிடம் அடைக்கலம் புகுந்தன. பதவி நியமனம், பதவி உயர்வு, நீக்கம் போன்ற யாவும் நிருவாக நேர்மை, நீதி ஆகியவற்றிற்குப் புறம்பாகச் செய்யப்பட்டன. எனவே, அதிகாரிகள் மற்றும் அவர்களுடைய பணியாளர்கள் ஆகியோருக் கிடையே உறவு நிலைகள் தரமிழந்தன. இவ்வாறு, ஆட்சி நேர்மையும் திறமையும் நிலை குலைந்த காரணத்தால் பெரும் பான்மையான சட்ட மன்றத்தினர் எல்லாப் பதவிகளையும் பணிகளையும் நிருவாகத் திறமையைக் கொண்டவர்களைப் பெற்றே நிரப்பப்படல் வேண்டும் என்று வலியுறுத்தினர். ஆனால், பிரான்சின் அரசாங்கங்கள் நிலைத் தன்மையற்றுச் சின்னாள் பல்பிணிகளையும் கொண்டிருந்தமையின் அரசின் பணியாள் தொகுதி பற்றிய நிருவாகச் செயல்களில் எம் முன்னேற்றத்தினையும் மேற்கொள்ள முடிய வில்லை.

1843 ஆண்டில் லெபோலயே (Laboulaye) என்பவர் நிருவாக அமைப்பில் மிக முக்கியமான பதவிகளை வகிப்பதற்குரிய திறமையாளர்களை வினியோகிக்கும் வகையில் ஒரு சிறப்பு நிருவாகப் பள்ளியை அமைக்க வேண்டு மென்ற கருத்தைக் கூறினார். அப் பொழுது பிரான்சு நாட்டுக் கல்வி அமைச்சராக விருந்த சால் வேண்டி (Sal Vandy) என்பவர், பல்கலைக் கழகங்களின் சட்டப் பாடங்களில் சீர் திருத்தங்களைத் தோற்றுவிக்க முனைந்தார்.

ஏனெனில், அரசாங்கத்தின் உயர்மட்டப் பதவிகளுக்குச் சட்டவியல் பட்டதாரிகளே விழையப்பட்டனர். எனவே, சட்டப்படிப்போடு அரசியல் விஞ்ஞானத்தையும் ஒரு பகுதியாக அமைக்க விரும்பினுர். பொதுப்பணித் துறைக்கென ஒரு சிறப்புப் பள்ளியை அமைக்கவும் அவர் விரும்பினுர்; அப்பொழுது தான் அரசு, அரசாங்கம், ஆட்சி போன்றவற்றின் அடிப்படைச் செய்திகளின் அறிவோடு சட்டவியல் பட்டதாரிகள் அரசாங்கத்தின் பணிகளை அறிவாற்றலோடும் திறமையோடும் மேற்கொள்ள முடியு மென்றும் அவர் கருதினுர். அவ்வாறு கல்வித் தகுதியை பெற்றிருக்க வில்லையாயின், அரசாங்கப் பணிகளுக்குரிய சிறப்புப் பயிற்சியினை அவர்கள் பெற வேண்டு மென்றும் அவர் விழைந்தார். இவ் விருப்பங்களெல்லாம் நிறை வேறும் வகையில் 1848 இல் நிருவாகப் பள்ளி ஒன்று அரசு கட்டளை மூலம் அமைக்கப்பட்டது. நிருவாகக் கோட்பாட்டியல் மற்றும் நடை முறையான நிருவாகப் பயிற்சி ஆகியவற்றில் மூன்றுண்டு கால படிப்பை இப் பள்ளி கொடுக்க வேண்டுமென்று முடிவு செய்யப்பட்டது. ஆனுல், இப் பள்ளி பல்கலைக் கழகங்களின் சட்டவியல் துறைகளால் வெறுக்கப்பட்டதாலும், அரசாங்கத் துறைகள் இப் பள்ளியின் மூலம் தமது பணியாளர்களைத் தருவித்துக் கொள்ளக் கூடிய முழு அதிகாரங்களை இழக்க விருந்ததை விரும்பாததாலும், அரசாங்கத்திடமிருந்து தேவையான நிதிகளையும் உதவிகளையும் உதவித் தொகைகளையும் அப் பள்ளி பெற முடியாததாலும், பதினெட்டே மாதங்கள் செயல்பட்டு மறைந்து போயிற்று. இதற்குப் பின் பிரான்சு நாட்டில் மூன்றும் குடியரசு அமைக்கப்பட்டது.

பிரான்சு நாட்டின் மூன்றும் குடியரசின் அரசியலமைப்புச் சட்டம் நாட்டின் பொது நிருவாகத்திற்குரிய சீர்திருத்தங்களையும், முக்கிய மாற்றங்களையும் தோற்றுவிப்பதில் முட்டுக்கட்டையாக அமைந்தது. மேலும், அரசாங்க நிருவாகத் துறைகளின் ஆட்சித் தேவைகளும் பிரச்சினைகளும் பல தரப்பட்டவையா யிருந்தமையால், அத் துறைகளுக்குத் தேவையான பணியாளர்களைப் பொதுவான ஒரு தேர்வுத் திட்டத்தின் மூலம் தருவித்துக் கொள்வதை எவரும் விரும்ப வில்லை. ஆங்கில நாட்டுப் பொதுத் தேர்வு முறையும், ஜெர்மானிய நாட்டு அமைப்பான சட்டப் பயிற்சி முறையும் பிரான்சால் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட வில்லை. எனினும், காலப்போக்கில் பொதுப்பணியாள் தொகுதி நிருவாகத்தில் தகுதி முறையைப் பின்பற்றும் வகையில் ஒரு சில நியதிகள் தோற்றுவிக்கப்பட்டன. ஆள்சேர்ப்புச் செய்தல், பதவி உயர்வு அளித்தல், அரசாங்கத் துறைகளை அமைத்தல் போன்ற பலவற்றையும் ஒவ்வொரு அமைச்

சரகத்தின் மத்திய அலுவலகத்தின் மூலம் ஒழுங்கு முறையால் கட்டுப்படுத்தப்பட வேண்டுமென முடிவு செய்யப்பட்டது. அத்தகு சீர்திருத்தங்களை மேற்கொள்வதற்குப் பொது நிருவாக விதிகள் அடங்கிய கட்டளைகள் வெளியிடப்பட்டன. அத்தகு கட்டளைகள் கீழ்க்காணும் முக்கியச் செய்திகளைக் கொண்டிருந்தன. அவை 1. அரசாங்கத் துறைகளின் மத்திய அலுவலகங்கள் யாவும் அரசின் கட்டளைகள் மூலம் ஒழுங்கு முறைக் குட்படுத்தப்பட்டுக் கட்டுப்படுத்தப்படல்; 2. பெரும்பாலான நாடுகளில் வழக்கிலிருந்த போட்டித் தேர்வு முறையினை முடிந்தவரை வெளிப்படையாக நடத்தித் தகுதி கொண்ட யாவரும் பங்கு பெறுமாறு வழிவகை செய்தல்; 3. நிருவாகப் பணியாளர் வகுப்பிற்கு வேண்டியவர்களைப் போட்டித் தேர்வின் மூலமும் நேர்முகத் தேர்வின் மூலமும் தெரிவு செய்தல்; 4. தொழில் நுட்பத் தன்மை வாய்ந்த தேர்வுகளை நடத்தல்; 5. அரசாங்கப் பணிகளில் நுழைவதற்கு அகன்ற கட்டுப்பாடுகளை விதித்தல்; 6. தேர்வுகளை நடத்துவதில் அரசாங்கத் துறைகள் அதிக அதிகாரங்களைப் பெறல். மேற் கூறப்பட்ட செய்திகளுக் கொப்பப் பிரான்சின் பொது நிருவாக அமைப்புச் செய்திகளும், பணியாள் தொகுதி பற்றிய முறைகளும் இருபதாம் நூற்றாண்டின் தொடக்கக் காலம் வரை, அதிகார ஒருமிப்புத் தன்மைக் கொப்பச் செயல்பட்டன.

அமெரிக்க ஐக்கிய நாடுகள்

ஆங்கிலேயர்களின் காலனி ஆதிக்கத்திற் குட்பட்டிருந்த அமெரிக்க அரசுகள், 1776ஆம் ஆண்டுச் சூலைத் திங்களில் விடுதலை அடைந்தன. அப்பொழுது அமெரிக்க நாடு 13 காலனிகளைக் கொண்டிருந்தது. இவை 1789 ஆம் ஆண்டு வரை நாடுகளின் கூட்டமாக அமைந்து இயங்கின. 1789ஆம் ஆண்டு மார்ச்சுத் திங்கள் நான்காம் நாளன்று இவை வலுவானதொரு கூட்டாட்சி அரசை (Federal State) அமைத்தன. அதன்படி அமெரிக்க ஐக்கிய நாடுகளின் அரசியலமைப்பு நடைமுறைக்கு வந்து, இன்றுவரை செயல்பட்டுக் கொண்டுள்ளது. 1789 ஆம் ஆண்டு முதல் 1883 வரை இந் நாட்டின் பொது நிருவாகத்தின் பணியாள் தொகுதி பற்றிய செய்திகள் யாவும் ஸ்பாயில்ஸ் முறை (Spoils System) எனும் ஆதாயச் சலுகை முறையை யொட்டி மேற்கொள்ளப்பட்டு நிருவகிக்கப்பட்டன. இந்த முறை இன்றும் சிறிதளவேனும் செயலில் இருந்த வண்ணமே யுள்ளது. 1789க்கு முன்னர் ஜார்ஜ் வாஷிங்டன் என்பவர் நாட்டின் முதல் அதிபராக ஆட்சி நடத்திய காலத்தில் அரசாங்க நிருவாகத்திற்குரிய அதிகாரிகளையும் பணியாளர்களையும் தகுதி, திறமை ஆகியவற்றின் அடிப்படையிலேயே நியமனம் செய்

தார். அப்பொழுது அரசியல் கட்சிகள் குறிப்பிட்டுச் சொல்லத் தக்க வளர்ச்சியினைப் பெற்றிருக்க வில்லை. ஆனால், இவரது ஆட்சிக் காலத்திற்குப் பின்னர், பத்து ஆண்டு காலத்திற்குள் ஜனநாயகக் கட்சியும். குடியரசு கட்சியும் செல்வாக்கான வளர்ச்சியைப் பெற்றன. இவ் வளர்ச்சியின் பயனாய் நிருவாக முறைகளிலும், ஆட்சிச் செயல்களிலும் அரசியல் கட்சிகளின் விருப்பங்களும் செல் வாக்குகளுமே இடம் பெற்றன. அதிகாரத்திற்கும் ஆட்சிக்கும் வரும் அரசியல் கட்சிகள் தம்முடைய கோட்பாடுகளுக் கிணங்கிய வர்களையும், தம்மிடம் செல்வாக்குக் கொண்டிருந்தோரையுமே அரசாங்க நிருவாகிகளாகவும் அதிகாரிகளாகவும் பணிகளில் அமர்த்தினர். மாற்றுக்கட்சியைச் சேர்ந்தவர்கள் பதவிகளை விட்டுத் தாமே நீங்கினர்; அல்லது நீக்கப் பட்டனர். அதிகாரத்திற்கு வரும் கட்சிகள் மாற மாற, இவர்களும் மாறிய வண்ண மிருந்தனர். சுருங்கக் கூறின், அரசாங்கப் பதவிகள் வெற்றி பெற்ற அரசியல் கட்சியின் ஆதாயங்களாகவும் கொள்ளைப் பொருள்களாகவும் கருதப் பட்டுத் தம் ஆதரவாளர்களைக் கொண்டு அவை நிரப்பப்பட்டன. இதற்கெனப் புதுப்புதுப் பதவிகளும் தோற்றுவிக்கவும் பட்டன. ஜெஃபர்சன் என்பார் அதிபராக ஆட்சி புரிந்த 1829 ஆம் ஆண்டுப் பிப்ரவரித் திங்கள் வரை மேற்கூறப்பட்ட ஸ்பாயில்ஸ் முறை ஓரள விற்குக் கட்டுப்படுத்தப் பட்டது. ஆனால், 1829 ஆம் ஆண்டு மார்ச் சுத் திங்கள் நான்காம் நாளன்று ஆண்ட்ரூ ஜாக்ஸன் என்பவர் அதி பராகப் பதவி யேற்ற காலம் முதல் வெற்றி பெற்ற கட்சியின் ஆத ரவாளர்களுக்குப் பதவிகளை ஆதாயமாக வழங்கும் வழக்கம் கண் மூடித்தனமாகப் பின்பற்றப்பட்டது. 'அரசின் அருங்கலம் எல்லாம் ஆள்வோர்க் குரியதே' எனும் கொள்கை இவரது காலத்தில் ஆட்சி நெறியாகப் பின்பற்றப்பட்டது. இது பின்னர் வெறியாக வளர்ந்து 1883 ஆம் ஆண்டில் கார்பீல்டு (Garfild) எனும் நாட்டதிபர், அர சாங்க வேலை கிடைக்காத காரணத்தால் மனம் உடைந்த வாலிபர் ஒருவரால் சுடப்பட்டு இறந்தவுடன் ஸ்பாயில்ஸ் முறை மெல்ல கைவிடப்பட்டது. இஃது இன்று முற்றிலும் மறைய வில்லை. என் றாலும், பெரும்பான்மையான நிருவாகப் பணிகள் யாவும் தகுதி, திறமை கொண்டோருக்கு அளிக்கப்பட்டு வருகின்றன. 1883 இல் பெண்டில்டன் (Pendleton) சட்டம் அமெரிக்க நாட்டுச் சட்ட மன் றத்தால் இயற்றப்பட்டது. இச் சட்டத்தின் மூலம் அரசாங்கப் பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக் குழு அமைக்கப்பட்டு, அதன் மூலம் தகுதி, திறமை ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் வெளிப்படையான போட்டித் தேர்வுகளை நடத்திப் பொதுப் பணியாள் தொகுதி பற் றிய நிருவாகச் செயல்கள் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன. அமெ ரிக்க ஐக்கிய நாடுகளில் அரசாங்கப் பணியின் வளர்ச்சியிலும், சீர்திருத்தத்திலும் பெண்டில்டன் சட்டம் ஒரு திருப்பு மையமாக

அமைந்துள்ளது. இச் சட்டத்தின் பயனாய் இன்று அந் நாட்டின் பொது நிருவாகம் மக்களாட்சித் தத்துவத்தின் முனைப்புச் செய்திகளில் முக்கியமானதாய்க் கருதப்படும் சமத்துவத்தின் அடிப்படையில் பெருமளவில் செயல்பட்டு வருகிறது. இங்கு நாம் கருத்தில் கொள்ள வேண்டிய செய்தி யாதெனில், அமெரிக்க நாட்டுப் பொது நிருவாக வரலாறு ஸ்பாயில்ஸ் முறையினைப் பொது ஆட்சி உலகிற்கு ஒரு நிருவாக முறையாக அளித்துள்ளது என்பதே யாகும். இவ்வாதாய முறை உலகின் பல நாடுகளிலும் தமது ஆட்சிச் செயல்களில் ஓரளவு மறைமுகமாகவும், பண்பாட்டு முறைக் கொப்பவும் பயன்படுத்தவே படுகின்றது.

இந்தியா

மௌரியர்கள் முதல் மொகலாயர்கள் வரை பலரும் நம்மை யாண்ட பன்னெடுங் காலத்தில் அரசாங்கம், ஆட்சி முறைகள், பணியாள் தொகுதி அமைப்பு முறைகள், ஆட்சி நியதிகள் போன்ற யாவும் அரசர்கள் பலரும் பின்பற்றிய கோட்பாடுகளுக்கும் நாட்டின் தேவைகளுக்கு மொப்பவே அமைந்திருந்தன. அரசர்களின் முழுப் பொறுப்பிற்கும் சுயக்கட்டுப்பாட்டிற்கு மிலக்காகிய நிலையில் ஆட்சி முறை அதிகார வருக்கத் தன்மைக் கொப்ப அமைந்திருந்தாலும், சிற்சில காலங்களில் தன்னாட்சி அரசாங்க நியதிகளும் பின்பற்றப்படவே செய்தன என்பதைத் தென்னகத்தை யாண்ட முடியுடை மூவேந்தர்களின் ஆட்சி வரலாறு போன்றவை நமக்கு எடுத்தியம்புகின்றன. பொதுவாகப் பண்டைய அரசர்களின் ஆட்சியமைப்புகளில் இராணுவம், மதம், போர், வருவாய் போன்ற செய்திகளை நிருவகிக்க அதிகாரிகளும் அலுவலர்களும் இருந்தனர். அன்றைய அரசர்களின் வருவாய்த்துறை நிருவாக முறையின் செய்திகள் பல இன்றைய நாள்களிலும் பேணப்படுவது நமது பண்டைய ஆட்சி வரலாற்றின் சிறப்பாகும். எனினும், தற்காலச் சிறப்பியல்புகளையும் முனைப்புக் கூறுகளையும் பெறும் வகையில் இந்திய அரசாங்கப் பணித்துறையின் வரலாறு பிரிட்டிஷ் கிழக்கிந்தியக் கம்பெனி (British East India Company) இங்கு அமைக்கப்பட்டவுடன்தான் தொடங்கியது. முதலில் வியாபார நோக்கத்துடன் நமது நாட்டிற்கு வந்த ஆங்கிலேயர்கள், பின்னர் அரசியல் ஆதிக்கத்தைப் பெற்றும் பல இடங்களைப் பிடித்தும் ஆட்சியை நடத்தத் தொடங்கினர். கம்பெனியின் ஆட்சியாகத் தொடங்கி, ஆங்கிலக் காலனி ஆதிக்க ஆட்சியாக மாறி இறுதியில் 1947 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு திங்கள் 15 ஆம் நாளன்று நாம் விடுதலை யடைந்த காலம் வரை ஆங்கிலேயர்களால் தோற்றுவிக்கப் பட்டதும், செயல்படுத்தப் பட்டதுமான பொதுப்பணித் துறைச் செயல்கள்

பல வாகும், அவைகளில் இந் நூற்றுண்டின் தொடக்கக் காலம் வரை மேற்கொள்ளப்பட்ட செயல்களைச் சுருக்கமாகப் பின்வருமாறு அறிந்து கொள்வோம்.

கிழக் கிந்தியக் கம்பெனி ஆங்கில நாட்டவர்களையே அதிகாரிகளாகக் கொண்டு ஆட்சியை நடத்தியது. ஆனுல், அவ் வதிகாரிகள் நிருவாகப் பணிகளில் இந்தியச் சூழலுக் கொப்பப் பயிற்சியும் அனுபவமும் பெற்றிராத காரணத்தாலும், குறைவான ஊதியங்களைப் பெற்றமையாலும், அவர்கள் தனிப்பட்ட முறையில் வாணிகச் செயல்களையும் மேற்கொண்டனர். கையூட்டுகளையும் அன்பளிப்புகளையும் அவர்கள் பெருமளவில் பெற்று நிருவாகத்தை நடத்தினர். இவற்றுல், ஆட்சிச் செயல்களில் ஊழல்கள் மலிந்தன. இக் குறைகளை இராபர்ட் கிளைவ் நன்குணர்ந்தார். எனவே, அவர் கம்பெனியின் நிருவாக அதிகாரிகள் வணிகச் செயல்களையும் வியாபாரங்களையும் நடத்தக் கூடாதென்றும், கையூட்டுகளையும் அன்பளிப்புகளையும் எவரும் பெறக் கூடாதென்றும் கட்டாய உடன்படிக்கைகளுக்கு அவர்களை ஆளாக்கினுர். இதன் மூலம் கிழக் கிந்தியக் கம்பெனியின் நிருவாகப் பணியும், பணியாள் தொகுதி அமைப்பும் 'உடன்படிக்கைக் குட்பட்ட நிருவாகப் பணித்துறை'யாக மாறியது.

இராபர்ட் கிளைவிற்குப் பிறகு காரன்வாலிஸ் என்பவர் கவர்னர் ஜெனரலாக ஆண்ட பொழுதுதான் குறிப்பிடத் தக்க வளர்ச்சி நிருவாக முறையிலும் செயல்களிலும் தோன்றியது. இவர் தமக்கு முன் ஆண்ட வாரன்ஹேஸ்டிங்ஸ் என்பாரது நிருவாகச் செயல்களைத் துணிச்சலுடன் மாற்றி, அவைகளில் சீர்திருத்தங்களைத் தோற்றுவித்தார். கம்பெனியாரின் ஆட்சிக்கும் ஆதிக்கத்திற்கும் உட்பட்டிருந்த இடங்கள் யாவற்றிலும் அரசாங்கத்தின் உயர் பதவிகள் யாவற்றையும் ஆங்கிலேயர்களுக்கே அவர் கொடுத்தார். சிவில் பணியாளர்களின் ஊதியங்களைக் கணிசமாக உயர்த்திஞர். பணத்தின் மதிப்பு அதிகமாயிருந்த அக் காலத்திலேயே மாவட்ட ஆட்சியாளரின் மாத ஊதியமாக ரூ. 1,500 அவரால் வரையறுக்கப் பட்டது. இதைத் தவிர மாவட்ட ஆட்சியாளர்கள், அவர்கள் அரசாங்க வருவாய்களை வசூலித்த தொகைகளுக் கொப்பத் தரகையும் பெற்றனர். கிழக் கிந்தியக் கம்பெனி மூலம் நிருவகிக்கப் பட்ட அரசாங்கப் பணியாளர்களிடையே தொழில் நேர்மையைத் தோற்றுவிக்கும் வகையாகவே மேற்கூறிய சீர்திருத்தங்களைக் காரன்வாலிஸ் மேற்கொண்டார். இச் சீர்திருத்தங்கள் யாவும் 1793இல் இயற்றப்பட்ட சாசனச் சட்டத்தின் மூலம் நிலை நிறுத்தப் பட்டன. ஆனுல், மேற்கூறிய சீர்திருத்தங்களினுல் தகுதியும்

திறமையும் கொண்ட இந்தியர்களுக்கு அரசாங்க நிருவாகத்தில் வாய்ப்புகள் கிடைக்க வில்லை. இந்தியர்கள், அரசாங்கத்தின் நம்பிக்கைக்கும் பொறுப்புக்கும் இலக்கான உயர் பதவிகளுக்கு அமர்த்தப்படவே இல்லை. இந்த நிலை தேசிய சுதந்திரத்திற்கு வித்தூன்றிய சிப்பாய்க் கலகம் முடிவுற்ற 1858ஆம் ஆண்டு வரை வழக்கத்தில் இருந்தது.

காரன்வாலிசுக்குப் பிறகு இந்தியப் பொதுப்பணித் துறையில் முக்கிய மாற்றத்தைக் கண்டவர் வெல்லஸ்லீ பிரபு ஆவார். இவர் அரசாங்கப் பணியாளர்களுக்கு இந்தியச் சூழலுக் கொப்பப் பயிற்சியினைக் கொடுக்கும் பொருட்டுக் கல்கத்தாவில் ஒரு கல்லூரியைத் தோற்றுவித்தார். இதுவரை இந்திய வரலாறு, பண்பாடு, நிருவாகத் தேவைகள் போன்றவற்றைச் சரிவர அறியாத நிலையில்தான் ஆங்கிலேய அதிகாரிகள் நிருவாகச் செயல்களை மேற்கொண்டனர். ஆனால், வெல்லஸ்லீ காலம் முதல் கல்கத்தாக் கல்லூரியில் இந்திய அரசாங்கத்தின் ஆங்கிலேய அதிகாரிகள் பயிற்சிகளைப் பெற வேண்டும் என்று பணிக்கப்பட்டது. இக் கல்லூரி வரலாறு, அரசியல், சட்டம், இந்திய மொழிகள் போன்றவற்றில் அவர்களுக்குப் பயிற்சியினை அளித்தது. ஆனால், இத் திட்டம் கிழக்கிந்தியக் கம்பெனியின் இயக்குநர்களின் கழகத்தால் (Board of Directors) விரும்பப்பட வில்லை. எனவே, இக் கல்லூரி குறுகிய காலத்திலேயே மூடப்பட்டது. 1813ஆம் ஆண்டில் ஒரு சாசனச் சட்டம் இயற்றப்பட்டது. அச் சட்டத்தின்படி கம்பெனியின் இந்திய அரசாங்கப் பணிகளில், இங்கிலாந்திலுள்ள ஹெய்லிபரி கல்லூரியில் (Hailebury College) நன்னடத்தையுடன் கற்றுத் தேர்ந்தவர்களே நியமனம் செய்யப்பட வேண்டும் என்று அறிவிக்கப்பட்டது. கம்பெனியின் இயக்குநர்களாலும், கட்டுப்பாட்டுக் கழகத்தின் உறுப்பினர்களாலும் (Board of Control) தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டோரே இக் கல்லூரியில் இடம் பெற்றுப் படித்துப் பின்னர் அரசாங்கத் துறைகளில் நியமிக்கப் பட்டனர். இக் கல்லூரி 1858 வரை செயல் பட்டது.

1853இல் வெளியிடப்பட்ட சாசனச் சட்டம் தகுதிகள் பெற்ற யாவரும் பங்கு பெறத் தக்க வெளிப்படைப் போட்டித் தேர்வுகள் மூலம் பணியாளர்கள் தேர்ந்தெடுக்கப்பட வழி செய்தது. இச் சட்டம் கம்பெனியின் நிருவாகப் பதவிகளிலும் பணிகளிலும் பங்கு பெறுவதற்குரிய வாய்ப்பினை நாட்டு மக்களான இந்தியர்களுக்குக் கொடுத்தது. ஆனால், இந்தியர்கள் போட்டித் தேர்வுகளில் தேற முடியாதபடி போட்டிகளுக்குரிய பாடத் தாள்கள் அமைந்திருந்தன. ஏனெனில், அப் பாடப் பகுதிகள் யாவும் ஆங்

சில நாட்டுப் பல்கலைக் கழகங்களின் பாடத் திட்டங்களை அனுசரித்து இருந்தன. மேலும், இங்கிலாந்து நாட்டின் பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக் குழுவின் மேற்பார்வையில் இந்தியப் பொதுப் பணித் துறைகளுக்குரிய அலுவலர்களைத் தேர்ந்தெடுக்கும் வெளிப்படையான போட்டித் தேர்வுகள் யாவும் இலண்டன் மாநகரிலேயே ஆண்டிற் கொருமுறை நடத்தப்பட்டன. இப் போட்டிகளில் கலந்து கொள்வதற்குரிய தகுதிகளையும் அருகதையினையும் இந்தியர்கள் பெற்றிருந்த போதிலும், பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக் குழுவினுல் வரையறுக்கப் பட்டிருந்த கடுமையான விதிகளின் காரணமாக அவர்களின் வெற்றி வாய்ப்புகள் கடினமாகவும் குறைவாகவு மிருந்தன. அவ்விதிகளின்படி போட்டிகளில் கலந்துகொள்ள வேண்டியவர்களின் குறைந்த பட்ச வயது 19ஆக இருந்தது. மேலும், இலத்தீன் முதலிய அந்நிய மொழிகள் கட்டாயத் தேர்வுப் பாடங்களாக இருந்தன. இலண்டன் மாநகருக்குச் சென்று தேர்வுகளை எழுதும் வகையில் பொருளாதார, சமூக வசதிகளை இந்தியர்கள் அதிகமாகப் பெற்றிருக்க வில்லை. எனவேதான் 1870 வரை நடைபெற்ற தேர்வுகளில் ஒரே ஒரு இந்தியர்தான் வெற்றி காண முடிந்தது. 1858இல் சிப்பாய்க் கலகம் முடிவுற்றது. இக் கலகம் ஆங்கிலேயர்களுக்கு வெற்றியைக் கொடுத்தது. எனினும், அவர்கள் இந்திய மக்களின் உணர்ச்சியை மதிக்காமல் செயலாற்றக் கூடிய வலிமையைக் குறைத்தது. சிப்பாய்க் கலகத்தின் முடிவுப் பயன்களில் ஒன்றுகக் கிழக்கிந்தியக் கம்பெனியின் ஆட்சி அகற்றப்பட்டு, இந்திய நிருவாகம் இங்கிலாந்து நாட்டு அரசாங்கத்தால் மேற்கொள்ளப்பட்டது. 1858இல் விக்டோரியா அரசி ஒரு பிரகடனத்தை வெளியிட்டார். அப் பிரகடனத்தின் (Proclamation) மூலம் அரசாங்க நிருவாகப் பணிகளில் இந்தியர்களுக்கு உரிய இடம் அளிக்கப்படும் என்று அறிவிக்கப்பட்டது.

1870ஆம் ஆண்டில் ஆங்கிலேய அரசாங்கம் சட்டம் ஒன்றனை இயற்றி அதன் மூலம் இந்தியர்கள் அரசாங்கப் பணிகளுக்குரிய தேர்வுகளில் தேருதிருந்தாலும் கூட, ஒரு சில நிபந்தனைகளின் பேரில் நியமனம் செய்யப்படுவதற்கு வழி கோலியது. இச் சட்டத்தின்படி, சமூகத் தகுதியையும், நல்ல குடும்பத்தையும் சார்ந்த இந்திய இளைஞர்கள் கவர்னர் ஜெனரலினுல் பதவிகளில் நியமிக்கப்படலாம் என்று விதிக்கப்பட்டது. அரசாங்கப் பணிகளில் ஆறில் ஒரு பங்கு இடங்களுக்கே, மேற்கூறிய விதிக் கொப்ப இந்தியர்கள் நியமனம் செய்யப்பட்டனர். இவ்வாறு பொதுப்பணியாளர் தொகுதி நிருவாகம் பற்றிய செயல்கள் மேற்கொள்ளப்பட்டு, அவற்றில் மேலும் முன்னேற்றத்தைத் தோற்றுவிக்கும் வகையில் 1886இல் டப்ரின் எனும் கவர்னர் ஜெனரலால் அயிட்சிசன் (Aitchi-

son) பிரபுவின் தலைமையின் கீழ் ஒரு கமிஷன் அமைக்கப்பட்டது. இந்தியப் பிரஜைகளுக்கு அரசாங்கப் பணித் துறையில் உயர் பதவிகளை மிகுந்த வகையில் அல்லது மிகுந்த அளவில் அளிக்கும் வகையாகப் புகழ் வாய்ந்த பரிந்துரைகளை அயிட்சிசன் கமிஷன் அறிவித்தது.

அயிட்சிசன் கமிஷனின் பரிந்துரைகளின்படி இந்திய நிருவாகப் பணிகளுக்குரிய தேர்வுகள் இங்கிலாந்தில் மட்டுமின்றி, இந்தியாவிலும் நடைபெற வேண்டுமென்று அறிவிக்கப்பட்டது. இப் பணிகளுக்குரிய போட்டித் தேர்வுகளில் கலந்து கொள்வோரது குறைந்த பட்ச வயதை 19லிருந்து 23ஆக உயர்த்தியது. இதற்கு முன்னர் பெரு வழக்கிலிருந்த கம்பெனியின் உடன்படிக்கைகளுக்கு உட்பட்டதும், உட்படாததுமாக இருந்த பணிகள் ஒழிக்கப்பட வேண்டுமென்றும் இக் கமிஷன் கூறியது. மேலும், அரசாங்கப் பணிகள், பேரரசுக்குரிய ஆட்சிப் பணியாளர் தொகுதி அல்லது பணித்துறை (Imperial Service), இந்திய மாநிலங்களின் பணித்துறை (Provincial Service) மற்றும் கீழ்நிலைப் பணியாள் தொகுதி என்று மூவகையாகப் பிரிக்கப்பட வேண்டும் என்று அயிட்சிசன் கமிஷன் பரிந்துரைத்தது. அரசாங்கத்தின் முக்கியப் பணிகள் யாவும் மேற்கூறிய முப் பிரிவுகளில் முதல் இரு பிரிவு அல்லது தொகுதிகளைச் சார்ந்தவர்களால் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும் என்றும் இக் கமிஷன் பரிந்துரைத்தது. 1893இல் இப் பரிந்துரையெல்லாம் ஏற்றுக் கொள்ளும் வகையில் இங்கிலாந்து நாட்டின் பாராளு மன்றம் ஒரு தீர்மானத்தை நிறைவேற்றியது. ஆனால், இந்திய அரசாங்கத்தின் உயர் அதிகாரிகள் அச்சத்தை அதிகமாகக் காட்டியதால் அயிட்சிசன் கமிஷனின் பரிந்துரைகள் நடைமுறைக்கு வாராமல் நலிந்து போயின. எனவே, முன்பிருந்த பழைய முறைகளே தொடர்ந்து 1900ஆம் ஆண்டு வரை செயலில் கொள்ளப்பட்டன.

1909ஆம் ஆண்டில், மிண்டோ மார்லி சீர்திருத்தங்களின் அடிப்படையில், இந்திய அரசாங்கச் சட்டம் ஒன்று ஆங்கில நாட்டுப் பாராளு மன்றத்தினுல் இயற்றப் பட்டது. இச் சட்டத்தின் மூலம் மேற்கொள்ளப்பட்ட நிருவாக மாற்றங்களைப் பற்றியும், அதற்குப் பின்னர் மேற்கொள்ளப்பட்ட செயல்களையும் வேறொரு அத்தியாயத்தில் அல்லது அதிகாரத்தில் காண்போம். இவ்வாறு பத்தொன்பதாம் நூற்றுண்டின் இறுதிக் காலம் வரை ஆங்கிலேய அரசாங்கத்தின் ஆதிக்கத்திற் குட்பட்டிருந்த இந்திய அரசாங்க நிருவாகமும் பணியாள் தொகுதி யமைப்புகளும் இதுவரை கூறப்பட்ட செய்திகளுக் கொப்பவே அமைந்திருந்தன.

இவ் வதிகாரத்தில் நாம் கண்டுள்ள பல்வேறு நாடுகளின் பொதுத் துறை ஆட்சியின் குறிப்பாகப் பொதுப் பணியாள் தொகுதி பற்றிய செய்திகளின் மூலம், பல்வேறு பணியாள் தொகுதி அமைப்பு முறைகளும் செய்திகளும் இருபதாம் நூற்றுண்டின் பொதுப் பணியாள் தொகுதி நிருவாகத்திற்கு அடித்தாங்கலாக அமைந்துள்ளன என்பதைக் கருத்தில் கொள்ள வேண்டும். ஏனெனில், அதிகார வருக்கப் பணியாள் தொகுதி அமைப்பு, அதிகரா வருக்க ஆட்சிமுறை, மேதகைமைப் பணியாள் தொகுதி அமைப்பு முறை, ஜனநாயக முறைக் குட்பட்ட பணியாள் தொகுதி அமைப்புப் போன்றவையாம். அவற்றிற்கே உரித்தான செய்திகளும் இன்று பொதுப் பணியாள் தொகுதி மேலாண்மை நிருவாகத்தில் உலக நாடுகளால் பல வழிகளில் கடைப் பிடிக்கப் படுகின்றன. இனி வரவிருக்கும் அதிகாரங்களில் அப் பணியாள் தொகுதி அமைப்பு முறைகளைப் பற்றியும் பிறவற்றைப் பற்றியும் அறிய முற்படுவோம்.

23. பணியாளர் தொகுதி அமைப்பு முறைகள்

இப் பாடப்பகுதியின் முதல் அதிகாரத்தில் அரசாங்கப் பணியாளர்கள் ஆற்றும் பொதுவானதும் அடிப்படையானதுமான பணிகள் பலவற்றைப்பற்றி அறிந்துள்ளோம். அதற்கடுத்த அதிகாரத்தில் பத்தொன்பதாம் நூற்றுண்டு வரை இங்கிலாந்து, பிரான்சு, அமெரிக்கா, இந்தியா போன்ற நாடுகளில் பொதுப் பணியாளர் தொகுதி பற்றிய செய்திகள் பலவும் பெற்றிருந்த வளர்ச்சியினையும் கண்டோம். அச் செய்திகளை யெல்லாம் கருத்திற் கொள்ளும் போது, பொதுப்பணியாளர் தொகுதி முறைகளை அமைப்பதில் உலக நாடுகள் அதிகார வருக்க அமைப்புமுறை, மேதகு பொதுப் பணியாளர் அமைப்பு முறை, மக்களாட்சித் தத்துவத்திற் கொப்ப அமைக்கப்பெறும் பொதுப்பணியாளர் அமைப்பு முறை போன்ற மும்முறைகளைப் பின்பற்றுவது காணப்படுகின்றது. இம் முறைகள் யாவும் ஏதேனும் ஒரு வழியில் அல்லது நிலையில் பன்னாட்டு ஆட்சி அமைப்புகளிலும் காணப்படவே செய்கின்றன. எனினும், இன்று நாட்டிலும் ஏட்டிலும் பொதுப் பணியாளர் தொகுதி முறையை அதிகார வருக்க முறையோடு இணைத்துப் பலவாருகப் பேசப்படுதலும் எழுதப்படுதலும் மிகுதியாக உள்ளன. எனவே, முதலில் அதிகார வருக்க முறைக்குட்பட்ட பணியாள் தொகுதி அமைப்புப் பற்றிய செய்திகளைக் காண்போம். ஏனெனில், அரசாங்கப் பணியாளர் என்றால் அதிகார வருக்கத்தினரே என்று கருதப்படும் நிலை இன்று உள்ளது. பணியாளர் தொகுதி அமைப்பு முறைகளை(Organisation of Personnel Systems)ஆராய்ந்து அறிவதில் பணியாளர்களைப் பற்றிய செய்திகளைத்தான் கண்ணுற வேண்டியுள்ளது. ஆனால், பொதுப் பணியாளர் தொகுதி நிருவாகம் (Personnel Administration) பற்றிய செய்திகளைப் பொது நிருவாகத்தில் மேற்கொள்ளப்படும் மூலப் பொருள்கள், நடைமுறைகள், விதிமுறைகள் போன்ற பல செய்திகளை உடன்வைத்து ஆராய்ந்து

அறிய வேண்டியுள்ளது. முன்னது தத்துவ அடிப்படையில் அமைவது: பின்னது நடை முறையான செய்திகட்கொப்ப அமைவது. சுவரை வைத்தே சித்திரம் வரைய வேண்டும் என்பதற்கொப்பத் தத்துவமும் கோட்பாட்டியலுமே முதலில் அறியப்படல் வேண்டும். ஏனையவை அவற்றினடிப்படையில் அறியப் படல் வேண்டும். எனவே தான் பொதுப் பணியாளர் தொகுதி அமைப்பு முறைகள் முக்கியமான தோர் இடத்தைப் பணியாள் தொகுதி ஆட்சியியலில் பெற்றுள்ளன.

அதிகார வருக்க அமைப்பு முறை
(Bureaucratic System of Personnel Organisation)

அதிகார வருக்கம் பற்றிய கற்பனைகளும் உண்மைகளும் பலவாறுய் உள்ளன. இங்கு அதிகார வருக்கப் பணியாள் தொகுதி அமைப்புமுறை என்பதையும் அதிகார வருக்க ஆட்சி வகை (Bureaucratic form of Administration) என்பதையும் வேறுபடுத்திக்காட்ட வேண்டும். அதிகார வருக்கப் பணியாள் தொகுதி அமைப்பு முறை என்பது பேரரசுகளின் அரசாங்கங்களினுல், தமது நிருவாகத்திற்குத் தேவையான அதிகாரிகளையும் அலுவலர்களையும் ஆள்சேர்ப்புச் செய்வதில் பின் பற்றப்படும் பாங்கினைக் (Recruitment pattern) குறிப்பது அல்லது தோரணையைக் குறிப்பது. அதிகார வருக்க ஆட்சி வகை என்பது, தகுதி, திறமை ஆகியவற்றின் காரணமாக ஆள் சேர்ப்பும் தெரிவும் செய்யப் பெற்று நியமனம் செய்யப்பட்டுள்ள அரசாங்கப் பணியாளர்கள் தமக்களிக்கப்பட்டுள்ள பதவிகளோ டியைந்துள்ள கடமைப் பொறுப்புகளை அதிகார வழி நின்று ஆட்சிச் செயல்களை மேற்கொள்வதைக் குறிக்கும். இதன்படி, ஆட்சி அதிகாரங்களைத் தம் பதவி நிலைகளோடு அரவணைத்துக் கொண்டுள்ளவர்களைக் கொண்ட ஆட்சி வகையே அதிகார வருக்க ஆட்சிவகை யாகும். இவ் வாட்சி வகையைச் சேர்ந்த பணியாளர்களிடையே அதிகாரப் புழக்கம் அதிகமாய் இருப்பதால், மக்கள் மனத்தில் இவர்களைப் பற்றிய புழுக்கமான கருத்துத் தோன்றி, 'அதிகார வருக்கத்தினர்' என்று வெறுப்புக் குரியவர்களாகக் கருதப்படுகின்றனர். இக் கருத்தில் உள்ள வன்மைகளையும் உண்மைகளையும், 'அதிகார வருக்கம் ஓர் ஆட்சி முறை' எனும் அதிகாரத்தில் கண்டு கொள்ளலாம். இங்கு அதிகார வருக்க அமைப்பு முறைக்குட்பட்ட பணியாள் தொகுதி பற்றிய செய்திகளை அறிந்து கொள்வோம்.

அதிகார வருக்க அமைப்பு முறைக்கொப்பப் பணியாள் தொகுதிகள் அமைக்கப்படுவது பேரரசுகளால் ஆளப்படும் நாடுகளில் தான் பெரிதும் காணப்படும். இவ் வமைப்பு முறையில் அரசாங்கத்

தின் பணியாளர்கள் யாவரும் பேரரசனால் நியமிக்கப்படுகின்றனர். அவ்வாறு நியமனம் செய்யப்படும் பணியாளர்கள் அரசனுக்கன்றி வேறு எவருக்கும் பொறுப்பேற்பவர்கள் அல்லர். இப் பணியாளர்கள் யாவரும் அரசாங்க நிருவாக அமைப்பில் நிலையான தகுதிகளைப் பெறுகின்றனர். இவர்களை அரசனேயன்றி வேறு எவரும் பதவிகளினின்றும் நீக்க முடியாது. அரசனது வல்லாட்சி அல்லது ஏகாதிபத்திய ஆட்சி பாங்குற நடைபெறும் வகையில் இப் பணியாளர்களின் பணி வரையறைகள் யாவும் அரசனாலேயே வரையறுக்கப் படுகின்றன. இத்தகு அமைப்பு முறையில் அரசனது அன்புக்கும் ஆதரவுக்கும் நம்பிக்கைக்கும் பாத்திரமானவர்களே இடம்பெற முடியும். சிறப்பு வாய்ந்த தகுதியும் திறமையும் கொண்டிருந்தாலும் ஒருவர் அரசனது அன்பிற்கு அடிமையாயும், நம்பிக்கைக் குகந்தவராயும் இல்லாது போயின் இந்த ஆட்சியமைப்பில் எவ் விடத்தையும் அவரால் பெற முடியாது. இத்தகைய ஆட்சியமைப்பு நம் நாட்டில் 1947 ஆம் ஆண்டிற்கு முன், ஆங்கிலப் பேரரசு நம்மை யாண்ட காலத்தில் இருந்தது. அப்பொழுது அரசாங்கப் பணியாளர்களில் மேல்நிலை, இடைநிலை மேலாண்மைகளைச் சேர்ந்தவர்கள் யாவரும் அரசனாலும், அவருடைய பிரதிநிதியாலும் நியமனமும், பதவி நீக்கமும் செய்யப்பட்டனர். இத்தகு அமைப்பு முறையில் அரசாங்க அதிகாரிகள் அரசனை யன்றி வேறு எவருக்கும் பொறுப்பேற்ப தில்லை யாதலின், அவர்கள் 'நான்' என்ற ஆணவத்தைப் பெற்று, 'ஏன்' என்று எவராலும் தட்டிக்கேட்கப்படாத வாய்ப்பையும் பெற்றுப் பொது மக்களைச் சமத்துவத்தின் அடிப்படையில் நடத்திச் செயல்களை மேற்கொள்ளாது, அவர்களை அடிமைகளாகக் கருதக்கூடிய தோரணையையும் பெறுகின்றனர். மேலும், இத்தகு அமைப்பு முறையில் ஆட்சி புரியும் அதிகாரிகள் செயலாட்சி (Executive), நிருவாகம் (Administration), சட்டம், நீதி முதலானவற்றின் பணிகளையும் மேற்கொள்கின்றனர்.

இத் தகைய அமைப்பு முறையினால் நாட்டு அரசியலில் அடக்குமுறையைக் கையாண்டு, பேரரசின் ஏகாதிபத்தியக் குறிக்கோள்களுக் கொப்பத் திறமையான ஆட்சி நடைபெறும் நன்மை கிட்டுகின்றது. மேலும், நாட்டை ஆள்வோர் தமது அரசியல் மற்றும் நிருவாகக் கொள்கைகளைத் தம்மால் ஆளப்படும் மக்கள் மீது வலுக்கட்டாயமாகத் திணித்து ஆட்சித்துறை நடத்த முடிகின்றது. வேண்டாதவர்களைக் களைந்தெறிந்து, மக்களின் விருப்பங்களுக்கு வளைந்து கொடுக்காது ஆட்சிச் செயல்கள் இவ் வமைப்பு முறையில் மேற்கொள்ளப்படும். பொது மக்களின் கட்டுப்பார்ட்டிற் குட்படாததாயும், 'ஆட்சிக் கொப்பவே மக்கள்; மக்களின் தேவைகளுக்

கொப்ப ஆட்சி இல்லை' என்ற நிலைக்குட்பட்டதாயும் இவ் வமைப்பு முறையுள்ளதால் இது மக்களாட்சி நாடுகளுக்குப் பொருந்தாத தாகும்.

மேதகு அல்லது உயர்குடிப் பணியாளர் தொகுதி அமைப்பு முறை (Aristocratic System of Personnel Organisation)

இப் பணியாளர் தொகுதி அமைப்பு முறை இங்கிலாந்து நாட்டில் தோன்றிப் பின்னர் உலகின் பல்வேறு நாடுகளிலும் பரவியுள்ளது. இவ் வமைப்பு முறையில் பணியாளர் தொகுதியில் பலவகை மற்றும் தரங்களுக் குட்பட்ட பதவி நிலைகள் தோற்றுவிக்கப்பட்டு அவற்றின் மூலம் ஆட்சிச் செயல்கள் மேற்கொள்ளப்படும். அரசாங்கப் பணியாளர்கள் மேல்நிலை, கீழ்நிலை அதிகாரிகள், சிப்பந்திகள் என்று பாகுபடுத்தப்பட்டுப் பிரிக்கப்பட்டிருப்பர்; இவர்களில் கீழ் நிலைப் பதவிகளில் இருப்பவர்கள் மேல்நிலைப் பதவிகளுக்குப் பதவி உயர்வுகளைப் பெறுவது மிகுதியாகக் கட்டுப்படுத்தப் பட்டிருக்கும்; மேலும், பொதுவாக, அரசின் மேல்நிலைப் பதவிகள் நாட்டின் உயர் குடிகளைச் சேர்ந்தவர்களுக்கும், மேதகையாளர்களுக்கும், பெருமக்களுக்குமே இவ் வமைப்பில் கொடுக்கப்படும். இங்கு உதாரணமாகக் கூற வேண்டு மாயின், அரசாங்கத்தின் உயர்மட்ட அதிகாரிகளான செயலாளர்கள் போன்றோர் அரசாங்கத்தின் தலைமை அதிகாரி அல்லது நிருவாகியின் சுய விருப்பத்திற்கொப்பப் பதவிகளில் நியமனம் செய்யப் படுகின்றனர். ஆட்சிப் பதவிகளில் முதுநிலை அனுபவத்தைப் பெற்றிருப்போரே இப் பதவிகளில் அமர்த்தப் படுகின்றனர். என்றாலும், அவர்களை அவ்வாறு பதவிகளில் அமர்த்தப் போட்டித் தேர்வுகளை நடத்துவ தில்லை என்பதையும், தலைமை அதிகாரி செய்யும் முடிவின் பேரிலும், அதிகாரிகளின் ஒழுக்கச் சீலம், நன்னடத்தை, திறமை, அனுபவம் ஆகியவற்றின் பேரிலும் அப் பதவிகளில் அமர்த்தப்படுகின்றனர் என்பதையும் இவ் வமைப்பு முறையின் கோட்பாடாகக் கொள்ள வேண்டும். உண்மையில், இத்தகு அதிகாரிகளுக் கிடையேயும் அமைச்சர்கள் மற்றும் தலைமை அதிகாரிகளுக் கிடையேயும் ஆட்சிச் செயல்களில் நேச உறவும், நட்புடன் கூடிய ஒத்துழைப்பும் அதிக அளவில் காணப்படும். எனவே, இத்தகு அமைப்பு முறையில் தலைமை அதிகாரிகளோடு இணைந்து ஒத்துழைக்கக் கூடிய அருங் குணத்தையும் மேதகு நடத்தையும் கொண்ட முதுநிலைச் சிப்பந்திப் பெருமக்களே மேல்நிலைப் பதவிகளில் நியமனம் செய்யப்படுவர். முதுநிலை அரசாங்க அதிகாரிகளே யன்றி, அரசாங்கப் பணியைச் சாராத பெருமக்கள் கூடப் பெரும் பதவிகளுக்கு நியமனம் செய்யப்படலாம். இக் கோட்பாட்டிற் கொப்

பவே அயல் நாட்டுத் தூதுவர்கள், மாநில ஆளுநர்கள், பல பெரிய நிறுவனங்களின் தலைவர்கள் போன்றோர் நியமனம் செய்யப்படு கின்றனர். இவ் வமைப்பு முறையில் மேல்வகுப்பு அதிகாரிகளுக் கடுத்த நிலையில் நிருவாக வகுப்பு அல்லது ஆட்சி வகுப்பு அதிகாரி கள் உள்ளனர். இவ் வகுப்பைச் சேர்ந்தவர்களிடம் நிருவாகத்தின் முக்கிய பதவிகளும் நிலைகளும் ஒப்படைக்கப் பட்டிருக்கும். அர சாங்கத் துறைகளின் தலைவர்கள். துணைச் செயலாளர்கள், மாவட்ட ஆட்சியாளர்கள் போன்ற முக்கிய அதிகாரிகள் இவ் வகுப்பில் அடங்குவர். நம் நாட்டில் அனைத்திந்திய ஆட்சித் தொ குதிக்குத் தேர்ந்தெடுக்கப்படுவோர் இவ் வகுப்பினைச் சார்ந்தவர் களா யுள்ளனர். இப் பதவிகள் மிக்க கவர்ச்சியும் தகுதி அதிகாரத் தையும் கொண்டவை. இவ் வகுப்பிற்கு மத்தியப் பொதுப் பணி யாளர் தேர்வுக்குழு உயர்தரமான போட்டித் தேர்வுகளை நடத்தி நியமனத்திற்குகந்த ஆள்களைத் தேர்ந் தெடுக்கின்றது. எழுதும் தேர்வுகளில் பெறும் மதிப் பெண்களோடு போட்டியில் கலந்து கொள்வோரின் ஒழுக்கம், நன்னடத்தை, வாழ்க்கைத் தரம் போன்ற பல செய்திகளையும் நேர் முகத் தேர்வுகளின் மூலம் முடிவு செய்து நியமனத்திற்குத் தேர்வு செய்யப் படுகின்றனர். தாம் பெற்றுள்ள ஆட்சி முதுநிலை மற்றும் அனுபவத்தின் காரணமாக வும் ஒரு சிலருக்கு இப் பதவி அளிக்கப்படுவதும் உண்டு.

மேற் கூறிய ஆட்சி வகுப்பு (Administrative class) அதிகாரி களைத் தவிரக் கீழ் நிலைகளின் மேற்பார்வைத் தொழிலை மேற் கொள்ளும் ஆட்சிப் பணியாளர்களைக் கொண்ட வகுப்பொன்றும் உள்ளது. இவ் வகுப்பைச் சேர்ந்தவர்களும் போட்டித் தேர்வு களின் மூலம் தேர்வு செய்யப் படுகின்றனர். ஆனால், இவர்களுக் குரிய தேர்வுகளின் தரம் நிருவாக வகுப்பினர்களுக்கு உள்ளது போலக் கடுமையானதும் உயர்வானது மன்று. இத் தேர்வுகள் எளி மையானவை. இவ் வகுப்பைச் சேர்ந்தவர்கள் எளிதாகவும் விரை வாகவும் மேல்நிலைகளுக்குப் பதவி உயர்வுகளைப் பெற முடியாது.

இத் தகு பணியாள் தொகுதி அமைப்பு முறையின் மற்றொரு சிறப்பியல்பு யாதெனின், அரசாங்கப் பணிகள் வாழ்நாள் முழு வதும் அல்லது பதவி ஓய்வு பெறும் காலம் வரை பணியாளர் களுக்குச் சில பணி வரையறைகளுக்கும் சட்ட திட்டங்களுக்கு மொப்ப நிலையானவைகளாக உருவாக்கப் பட்டிருப்ப தாகும். அர சாங்கப் பணிகள் மக்களது வாழ்க்கைப் போக்காகவும், நெறியா கவும் அல்லது தொழிலாகவும் ஆக்கப்பட்டிருக்கும். இதன் மூலம் தக்க ஊதியங்களையும் பற்றுறுதியையும் பணிப் பாதுகாவலையும் தங்களது நிருவாக வாழ்க்கையில் பணியாளர்கள் பெறுகின்றனர்.

மிகுதியான சம்பளம் மட்டுமன்றிப் பதவியிலிருந்து ஓய்வு பெற்ற பிறகும் ஓய்வு ஊதியம் மற்றும் பல் வாழ்க்கை வசதிகளையும் சலுகைகளையும் இவர்கள் பெறுகின்றனர். எனவே, இவ் வமைப்பு முறையின் மூலம் பற்றுறுதியும் அனுபவமும் கொண்ட ஆட்சிப் பணியாளர்களை அரசாங்கம் என்றும் தன் இருப்பில் வைத்துச் செயல்படுகின்றது. குறைந்த பட்சம் ஒரு பட்டதாரியே இவ் வமைப்பு முறையில் நியமனம் செய்யப்படுவதால், பணியாள் தொகுதி பண்பாட்டுடன் சிந்தித்துச் செயல்படும் ஒழுக்கமானவர் களைப் பெறுகின்றது.

இத் தகைய பணியாள் தொகுதி அமைப்பு முறையைக் கொள் வதன் மூலம், பிரதிநிதித்துவ ஆட்சி முறை நடக்கும் இந் நாளில், அரசாங்கத்தின் பல்வேறு சிப்பந்திகளுக் கிடையே செயலூக்கத்தை யும் செயலியக்கத்தையும் நல்ல முறையில் தோற்றுவித்து ஆட்சிப் பணிகளில் ஒன்றிப்பைத் தோற்றுவிக்கும் நன்மையும் கிடைக்கின் றது. மக்களது நலனைப் பேணும் வகையில் தேவையான அளவில் அமைச்சர்கள் மூலம் அரசியலும், ஆட்சி அதிகாரிகள் மூலம் ஆட்சி யியல் அறிவும் இரண்டறக் கலந்து செயல்பட முடிகின்றது. மக்க ளது இறைமையாட்சி யதிகாரிகளின் துணையோடு அமைச்சர்கள் அல்லது அரசியல் சார்ந்த ஆட்சித் தலைவர்கள் மூலம் நல்ல முறை யில் ஆட்சிக் கொள்கைகளாகவும் திட்டங்களாகவும் வெளிப்பட் டுச் செயல்படும் நன்மையும் இவ் வமைப்பு முறையின் பயனாய்க் கிடைக்கிறது. ஆனால், இவ் வமைப்பு முறையில் காணப்படும் ஒரு பெருங் குறைபாடு யாதெனின் அரசாங்கப் பணியாளர்க ளிடை யே வகுப்புணர்ச்சிகளும், பிரிவுணர்ச்சிகளும் தோன்றி விடுகின் றன. மேலும், அரசாங்கத்தின் மேல்மட்டப் பணியாளப் பெரு மக்கள் காலத்தால் தோன்றும் மாற்றங்களுக் கொப்பத் தம் ஆட்சிச் செயல்களிலும் தக்க மாற்றங்களைத் தோற்றுவிக்க விரும் பாது, பழைமையானவைகளையே பின்பற்றும் போக்கினைக் கொண் டவர்களாக இருக்கின்றனர். மேலும், அரசாங்கத்தின் செலவி லேயே புதிதாகத் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் அதிகாரிகளுக்கு, நிருவா கப் பயிற்சிகள் அளிக்கப்படுகின்றன. இதனால், அரசாங்கம் பெரும் நிதிச் சுமையைச் செலவினங்கள் மூலம் ஏற்க வேண்டி யுள்ளது. ஆனால், இக் குறை தவிர்க்கப்பட முடியாததே.

மக்களாட்சித் தத்துவத்திற் கொப்ப அமைக்கப் பெறும் பணியாள் தொகுதி அமைப்பு முறை

(Personnel Organisation Based on the Philosophy of Democracy)

இவ் வமைப்பு முறை அமெரிக்க நாட்டில் பெருவழக்கில் உள்ளது. இவ் வமைப்பு முறையில் காணப்படும் பொதுவான

சிறப்பியல்புகள் கீழ்வருமாறு: இவ் வமைப்பு முறையில் அரசாங்கப் பணிகள் வாழ்க்கைத் தொழில்களாக அமையப் படுவதற்குரிய முயற்சிகள் எடுக்கப்படுவ தில்லை. அரசாங்கப் பணிகளில் சேர்வதற்குக் குறிப்பிட்ட குறைந்த, நிறைந்த கால வயது வரம்புகள் மேற்கொள்ளப்படுதல் இல்லை. தகுதி கொண்ட எவரும் திறமையின் அடிப்படையில் எவ் வயதிலும் அரசாங்கப் பணிகளில் நியமிக்கப் படலாம். ஆனால், அரசாங்கப் பணிகளில் சேருவதற்குச் சிறப்புக் கல்வித் தகுதிகளை ஒருவர் பெற்றிருக்க வேண்டும். பொதுக் கல்வியில் மட்டும் தேர்ச்சி பெற்றவர்கள் எளிமையாக அரசாங்கப் பணிகளில் புகுந்துவிட முடியாது. அரசாங்கப் பதவிகளின் தன்மைகள் மற்றும் பதவி நிலைகளுக்கொப்பச் சிறப்புக் கல்வித் தகுதிகளை ஒருவர் பெற்றிருக்க வேண்டும். மேலும், மேதகு பணியாள் தொகுதி அமைப்பு முறையிலுள்ளது போலப் பணியாளர்கள் மேல் நிலைப் பதவிகளைப் பெறுவதில் கட்டுப்படுத்தப்பட்ட வழிகளும், துறை யமைப்புகளும் இவ் வமைப்பில் இல்லை. ஆட்சி அமைப்பின் கீழ் மட்டத்தில் சேரும் ஒருவர் தமது ஆட்சித் திறமைக்கொப்பப் பல படிகளில் முன்னேறி உயர்வதற்கு வாய்ப்புகள் உள்ளன. அரசாங்கப் பணிகளில் வகுப்புப் பிரிவுகள் பெரிதும் போற்றப்படுத லில்லை. உரிமையுடன் கூடிய சமத்துவத்தின் அடிப்படையில் ஆட்சிப் பதவிகளைப் பெற்று நேச உணர்ச்சியுடன் தேசத்திற்கு உழைக்கும் பாங்கினைப் பணியாளர்கள் இவ் வமைப்பு முறையின் மூலம் பெறுகின்றனர்.

இந்த அமைப்பு முறையின் மூலம் கிடைக்கும் பெரும்பயன் 18 முதல் 43 வயதுவரை எவரும் அரசாங்கப் பணியில் நுழையலாம். வயது எவ் வளவாயினும் திறமையின் அடிப்படையில் தான் பணியாளர்கள் தேர்ந்தெடுக்கப் படுகின்றனர். எனவே, தகுதியும், திறமையும் கொண்ட யாவரும் அரசாங்கப் பணிகளில் நுழைவதற்குரிய சமவாய்ப்புகளைப் பெறுகின்றனர். பொதுப் பணியாளர்கள் பதவி உயர்வுகளைத் திறமையின் அடிப்படையில் பெற முடியும் என்பதால், அவர்கள் ஆட்சிப் பணிகளை மேற்கொள்வதில் மிக்க செயலூக்கத்தையும், பற்றுறுதியையும் கொள்கின்றனர். எனினும், இவ் வமைப்பு முறையினால் சில தீமைகளும் தோன்றவே செய்கின்றன. ஆட்சி அலுவலர்களைச் சிறப்புக் கல்வித் தகுதியின் அடிப்படையிலும், ஆட்சித் துறைகளின் சிறப்புடை நியமங்களின் பேரிலும் தேர்ந்தெடுப்பதால் இவ் வமைப்பு முறைக்குட்பட்ட நிருவாகத்தில் பொதுக் கல்வியில் தேர்ச்சி பெற்றுள்ள இளைஞர்கள் நுழைய முடிவ தில்லை. எனவே, பொது நிருவாகத்தை நடத்துவதற்குத் தேவையான ஆள்கள் அதிக அளவில் கிடைக்கப் பெறாத குறையும் நேர்கின்றது. இளைஞர்கள் தனியார் துறைகளிலும் நிறுவனங்களிலும் வேலைகளைத் தேடிச் சென்று விடுகின்றனர். இக் குறைகள் அமெரிக்க நாட்டில் அதிகமாய்க் காணப்படுகின்றன.

24. அதிகார வருக்கம் ஓர் ஆட்சிமுறை

(Bureaucracy-A system of administration)

தற்கால அரசுகளில் பெரும்பாலானவை மக்களாட்சி அரசாங்க முறைகளைக் கொண்டு அவற்றின் மூலம் தங்கள் குறிக்கோள்களை நிறைவேற்றிக் கொள்ளும் ஆட்சி அமைப்புகளைப் பெற்றுள்ளன. அவ் வாட்சி அமைப்பில் அன்றாட நிருவாகத்தின் பொறுப்புகள் யாவும் அரசாங்கப் பணியாளர்களிடம் ஒப்படைக்கப் படுகின்றன. இவர்கள் நாட்டின் சட்ட மன்றமும், செயலாட்சித் துறைத் தலைவர் அல்லது தலைவர்களும் தீர்மானிக்கும் சட்டங்களையும், கொள்கைகளையும் திட்டங்களையும் நிறைவேற்றிச் செயலாக்கம் செய்யும் பொறுப்பினை ஏற்கின்றனர். அதுமட்டு மன்றித் தாம் பெற்றுள்ள அறிவு, அனுபவம், ஆற்றல் ஆகியவற்றின் காரணமாகத் தம் அரசியல் சார்ந்த தலைவர்கள் மேற்கொள்ளும் கொள்கைகளை வகுக்கும் பொறுப்பிலும் இவர்கள் பங்கேற்கின்றனர். பாராளு மன்ற ஆட்சி அமைப்பு உள்ள அரசாங்கங்களில், அமைச்சர்கள் இவர்களது உதவியின்றி ஆட்சிச் செயல்களை நடத்துவது எளிதன்று என்பதை நாம் முன்னரே கண்டுள்ளோம். அவ் வகை அரசாங்க ஆட்சிகளில் அரசாங்கப் பணிகளில் பெரும் பொறுப்புகளை ஏற்கின்றனர். அமைச்சர்களும் அரசாங்கங்களும் மாறினாலும் ஆட்சிச் செயல்கள் தொடர்ச்சியுடன் நடைபெற இவர்கள் உதவுகின்றனர். அரசின் பொறுப்புகளும், நடவடிக்கைகளும் பலவாறுய்ப் பெருகியுள்ள இந் நாள்களில், ஆட்சி அதிகாரிகளின் பொறுப்புள்ள கடமைகளும் பெருகி, ஆட்சியை அதிகார வழி நின்று நடத்துவதில் பெரும் பங்கு அவர்களுக்குக் கொடுக்கப் பட்டுள்ளது. ஏனவே, எவ் வகை அரசின் ஆட்சி யமைப்பிலும், பொதுப் பணியாள்களின்றி நிருவாகப் பொறி இயங்க முடியாது என்ற நிலை இன்று உள்ளது. இப் பொறியினை இயக்குவதில் அதிகாரங்களையும், ஆட்சி நடைமுறை

களையும்விதிமுறைகளையும் இவர்கள் கட்டுப்பாட்டுடன்மேற்கொள்கின்றனர். அதிகாரங்களைத் தழுவியும், பொதுக் கட்டுப்பாட்டினின்று நழுவியும் இவர்கள் ஆட்சிச் செயல்களை மேற்கொள்வதால் அதிகார வருக்கத்தினர் என்று இழிவாக அழைக்கப் படுகின்றனர். இவர்கள் அடங்கிய அரசாங்கத்தின் ஆட்சி முறையே அதிகார வருக்க ஆட்சி முறை என்ப தாகும்.

அதிகார வருக்கத்தைப் பற்றி எஃ. எம். மார்க்சு என்பவரது 'பொதுத் துறை ஆட்சியியல்' எனும் பனுவலில் காணப்படும் செய்திகள் கீழ்வருமாறு: 'அரசாங்கப் பணிகளை ஏற்று நடத்துகின்றவர்களை, 'அதிகார வருக்கம்' என்று பொதுவாகக் குறிப்பது வழக்கம். சொல்லாட்சிக் கடுமை இத் தொடரில் இருப்பது போல வேறெங்கும் காண முடியாது. அரசாங்கம் அரசின் வழியாகப் பணியாற்றுவதால் ஆட்சியியல் வழியாகவும் பணி யாற்றுகின்றது. ஒரு ஜனநாயகத்தில் எங்கு ஆட்சியாளர்கள் அரசியல் வாதிகளுக்குட்பட்டிருக்கின்றனரோ, எங்கு அரசியல் வாதிகள் தங்கள் அதிகாரத்தை மக்களிடமிருந்து பெறுகிறார்களோ அங்குப் பொது வேலையைச் செய்கின்றவர் பற்றிய குறிப்புகள் மகிழ்ச்சியாக இருக்கும் என்று கருதலாம். சில நாள் இஃது இப்படியே இருக்கலாம். எனினும், இப்போதைக்கு இங்கு இல்லை யென்பது தெளிவாகின்றது. அதிகார வருக்கம் எனும் பெயர் வெறுப்பையும் ஏளனத்தையும் குறிக்கிறது. சில சூழ்நிலைகளில் இச் சொல்லை இன்னும் கடுமையாக வழங்குகின்றனர். இதன் மென்மையான பொருளிலும் கூட வெறுப்பையும் இகழ்ச்சியையும் தூண்டலாம்......தாங்க முடியாத ஆட்சியைக் கொண்டிருந்த தனி வல்லாட்சியும், உயர் குடியாட்சியும் பல நூறு ஆண்டுகள் நடந்த பின்னரே மக்களால் மக்களுக்காக நடத்தப் பெறும் மக்கள் அரசாங்கம் வெற்றி பெற்றது. இதன் விளைவாகப் பொதுமக்கள் தங்கள் சொந்த அனுபவத்தில் பொது ஊழியர்களைக் கண்டனம் செய்தனர்; இஃது ஒரு வழக்கமாயிற்று. இவ் வழக்கம் நிலைபெற்று விட்டது.

'ஒவ்வொரு அரசாங்கமும் முழு மனதான ஊழியர்களைப் பெற்றிருப்பினும் இவர்கள் தங்கள் கடமைகளைச் செய்யும் விதத்தில் பொது மக்களைப் புண்படுத்தி விடுகின்றனர். சில சமயங்களில் அதிகார வருக்கத்தினர் அதிகாரத்தைத் தவறாகப் பயன்படுத்துவதும் உண்டு. எவ்வாறாயினும் நவீன அரசாங்கத்தில் ஆட்சியியல் மையமாக உள்ளது. பொது மக்கள் ஆட்சியாகவோ, வல்லாட்சியாகவோ நடக்கும் எந்த அரசாங்கத்திலும் இஃது இன்றியமையாததாய் இன்று இருக்கிறது என்பது உண்மை யாகும். அரசாங்கத்தின் இப் பிரிவு மட்டும்தான் தொடர்ந்து இயங்கி வருகிறது.

இத் துறையில்தான் மிகப் பெரும்பாலான பொது ஊழியர்கள் பணியாற்றுகின்றனர்; நிதியின் பெரும் பங்கை இதுதான் செல விடுகிறது'[1]. எனவே, இப் பிரிவைச் சேர்ந்த பணியாளர்கள் அர சாங்கத்தின் ஓர் இனமாகவோ அல்லது வருக்கமாகவோ நிலை யானதொரு பதவிக் காலத்தைப் பெற்று ஆட்சிச் செயல்களை, ஆட்சி விதி முறைகளுக் கொப்பச் செயல் படுத்துகின்றனர். இவர் கள் ஆட்சிச் செயல்களை விதி முறைகளுக் கொப்பக் கட்டுப்பாடுகளு டன் எத்தயவு கண்ணோட்டமு மின்றிக் கட்டுப்பாட்டுடன் அதிகார வழி நின்று செயல்படுத்துவதால் 'ஏகாதிபத்திய வல்லாட்சியாளர் கள்'என்றும் அழைக்கப் படுகின்றனர். ஆட்சி யமைப்பின் அதி கார வரிசையில் ஏதேனும் ஒரு நிலையில் அல்லது ஒரு மட்டத்தில் பதவி யேற்றுச் செயல்படும் அதிகாரியே, 'அதிகார வருக்கத் தான்' என்று அழைக்கப்படுகின்றார். இவர் அதிகாரி என்ற முறையில் ஆட்சி அதிகாரம் முழுவதையும் தம் முழுப் பொறுப் பின் கீழ் அல்லது தமது செயலகத்தின் கீழ் முழுமையாகச் செயல் படுத்துகின்றார். படிநிலை அமைப்பிற் குட்பட்ட ஆட்சி யில் ஒவ்வொரு அதிகாரியும் அலுவலரும் இவ்வாறே ஆட்சி அதி காரத்தைத் தம் கையிலோ அல்லது தாம் தலைமை யேற்றுள்ள செயலகத்திலோ மேற்கொண்டு ஆட்சிச் செயல்களை நடத்து கின்றார். ஆட்சிச் செயல்களை மேற்கொள்வதில் இவ் வதிகாரத் தைத் தக்க வழியில் பயன்படுத்தவும் செய்கின்றனர். எனவே தான், 'அரசின் அதிகாரத்தைத் தம் இலக்குகளை அடையும் பொருட்டுக் கையாளும் ஒரு வகுப்பே அதிகார வருக்கம்' என்று பொதுப் பணியாளர் தொகுதி இன்று அழைக்கின்றது. நாட்டில் நிலவும் நெருக்கடிக் காலங்களிலும், தேர்தல் சமயங்களிலும் அர சாங்கப் பணியாளர்களும் அதிகாரிகளும் பாரபட்ச மின்றி அதிகா ரங்களைக் கையாண்டு நிருவாகச் செயல்களை மேற்கொள்வதால், அத்தகு காலங்களில் இவர்கள் அரசியல் வாதிகளின் பெருங்கண்ட னங்களுக்கும் இகழ்வுரைகளுக்கும் ஆளாகின்றனர். அரசியல் வாதி களும், பொது மக்களும், பத்திரிகைகளும், அரசாங்கப் பணியாளர் களைக் குறை காண நேரும்போதெல்லாம் இவர்களை 'அதிகார வருக்கத்தினர்' என்று கடுமையாகத் தாக்குகின்றனர்.

'அதிகார வருக்கம் எனும் சொல், உருத் திரிபாலும், கேலிச் சித்திரத்தாலும், தடுமாற்றம், ஒரு மூளைப்பான தன்மை, வீணாக் கும் தன்மை, அலுவல் மனப்பான்மை, இறுக்கமான கட்டுப்பாடு என்றெல்லாம் பொருள்படுமாறு, வழங்கப் பெறுகிறது. இதை முறையாகப் பொருள் செய்தால், 'மேசை அரசாங்கம்' அல்லது

[1] F M. Marx. 'Elements of Public Administration'.-தமிழாக்கம்- வீ. கண்ணையா, பாகம்-1. பக்கம்-68-70.

'செயலக மேலாண்மை' எனப் பொருள் பெறும். எனவே, இது பணியாள் தொகுதி, சாதனங்கள் நடைமுறைகள் போன்றவை களை வைத்துக் கொண்டு ஓர் அமைப்புத் தன் நோக்கங்களை நிறை வேற்றுவதைக் குறிக்கின்றது. பொது அல்லது தனியார் துறை யிலோ, அரசாங்கம் , வாணிகம், கல்வி, சமயம் போன்ற துறைக ளிலோ அமைப்பு உருப்பெற்று இருக்கலாம். இஃது எந்த உருவில் இருந்தாலும் எப் பொருளிலும் இஃது ஒரு அதிகார வருக்கமாக இருக்க நேரிடும்.'[1]

எவ்வாறுயினும், எப் பேரளவு நிறுவனத்திலும் ஆட்சி முறை பற்றிய நுட்பத்திறம், அறிவு, அனுபவம் உள்ள அதிகாரிகளின்றிச் செயல்களை மேற்கொள்ள முடியாது. பொதுத்துறை ஆட்சி என்பது எண்ணிறந்த பணிகளாற்றப்படும் மிகப் பெரும் தொழிலைக் குறிக்கும். இதன் அமைப்பு முறை கூர்ங் கோபுர வடிவத்தைப் பெற்றும் தலைமை அதிகாரியுடன் தொடங்கி, மேல் நிலை, இடை நிலை, மேலாண்மையாளர்களையும், அடி மட்டத்தில் செயற்பாட்டுக் கடமைகளை மேற் கொள்ளும் அலுவலர்களையும் கொண்டு ஆட்சிச் செயல்களையும் அதிகாரங்களையும் செயல் படுத்துகின்றது. இவ்வமைப்பிலுள்ள அதிகாரிகள் யாவரும், தமக்களிக்கப்பட்டுள்ள அதிகார வரம்புகளுக் கொப்பச் செயல்களை மேற்கொள்கின்றனர். தமக்கென அளிக்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களைத் தன்னலத்திற்காக இவர்கள் செயல்படுத்தும் போதும், சில சலுகைகளைத் தமக்கு வேண்டியவர்களுக்குக் காட்டும் போதும் இவர்கள் 'அதிகாரங்களைச் சுய நலத்திற்குச் செலவிடும் அதிகாரிகள்' என்ற குறைக் காளாகின்றனர். ஆனால், குறைபாட்டிற்கும் தாக்குதல்களுக்கும் ஆளாகுபவர்கள் பெரும்பாலும் மேல்நிலை, இடைநிலை மேலாண்மையைச் சார்ந்தவர்களே. எனினும், 'இவர்கள் தங்கள் கூட்டு முயற்சிகளின் பயனாய் மிகத் திறமையுடன் இலக்குகளை அடைவதில் முறையான அமைப்பிற் குட்பட்டுக் கடும்பணிகளை ஏற்கும் பணியாளர்களே என்று கூறின் மிகை யாகாது.'[2] தொழில் நுட்பத் திறமையைப் பெற்று, அதிகார வரிசைக் குட்பட்டுச் சட்ட அமைப்புக் கூட்டிற் கொப்ப (Legal frame work) வாலாயமாகச் (Routine) செயல்களை மேற்கொண்டு அரசியலில் நடு நிலைமை வகித்துத் தமது நிருவாகப் பதவி முடியும் காலம் வரை பணியாற்றும் பண்பினர் அதிகார வருக்கத்தினர். காப்புறுதி, பாதுகாவல், ஊதியம், ஓய்வு பலவற்றை நிரந்தரமாகப் பெற்றிருக்கும் இவர்கள் ஆட்சி விதிகளைக் கண் மூடித்தனமாகப் பின் பற்றிச் செயல்படுகின்றனர்.

[1] F. M. Marx. 'Elements of Public Administration'-தமிழாக்கம் வீ. கண்ணையா, பாகம்-1, பக்கம் 73.

[2] J. M. Pfifner-'Principles of Public Administration'.

இதனால், ஆட்சிச் செயல்கள் நிறைவேற்றப் படுவதில் மிக்க கால தாமதம் ஏற்படுகின்றது. எனவேதான் அதிகார வருக்க முறை என்பது பலராலும் இழிவானதும் வெறுப்புக் குள்ளானதுமான சொற்றொடராகக் கொள்ளப் பட்டுள்ளது.

அதிகார இனத்தினால் தோன்றும் தீமைகள்

அதிகார இனத்தினர் எனப்படும் அரசாங்க அதிகாரிகளும், பணியாளர்களும் பொது மக்களது திறமையான கட்டுப்பாட்டு எல்லையினின்று விலகி இருப்பதாலும், சுய நலம் கருதித் தம் அதிகாரங்களைச் செலவிடும் போதும், பொது மக்களது திறனாய்வுக்குப் பொறுப்பற்று வளைந்து கொடுக்காதிருக்கும் போதும், சமூகத்தில் தாம் ஒரு தனிப்பட்ட வகுப்பினர் போல எவருக்கும் அஞ்சாது கண் மூடித்தனமாகவும் வாலாயமாகவும் பணிகளை யாற்றும்போதும் அதிகார வருக்கத்தினர் என்று வரையறை செய்யப் படுகின்றனர். பேராசிரியர் இலாஸ்கி (H. J. Laski) அவர்கள் கூறுவது போன்று 'அதிகார வருக்கம் என்பது அரசாங்கத்தின் ஒரு வகையைச் சார்ந்தது. இவ் வரசாங்க அமைப்பு நாட்டின் சாதாரண மக்களின் உரிமைகளுக்குப் பேராபத்தைத் தோற்றுவிக்கும் வகையில் அதிகாரங்களைக் கொண்டிருக்கும் அதிகாரிகளைப் பெற்ற தாகும். சமூகத்தில் நிலவும் பழக்க வழக்க நடவடிக்கைகளையும், சமூகத்தால் விரும்பப்படும் உள்ளார்ந்த நலன்களையும் கருத்தில் கொள்ளாது, அரசாங்க அதிகாரிகள் செயல்படும் பொழுது ஒரு சமூகமே அதிகார வருக்கத்திற்கு உட்பட நேரிடுகின்றது.' மேலும், பிறர் உழைப்பின் மூலம், பயன் பெறும் எவ் வருக்கம் எங்கிருப்பினும் அஃது அதிகார வருக்கம் என்றே கருதப்படும். ஆட்சிக் கட்டுமானத்தில் தாம் பெற்றுள்ள நிலைகள், அதிகாரங்கள், மதிப்புகள், அவைகளை யொட்டி யமையும் கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புகள் ஆகியவற்றின் காரணமாக அரசாங்கப் பணியாளர் தம் ஆட்சிச் செயல்களை மேற்கொண்டாலும், அச் செயல்களினால் பல தீமைகளும் குறைகளும் தவிர்க்க முடியாத நிலையில் தோன்றவே செய்கின்றன. அத்தகு தீமைகளும், குறைகளும் பின் வருமாறு.

எஃ. எச். ஹேவர்டு (F.H. Hayword) என்பவர் 'அரசாங்கப் பணியாள் தொகுதி வாழ்க்கைத் தொழில் கூட்டணி, மதிப்பு நிலை அல்லது வாழ்க்கைத் தொழில் சார்ந்த பண்புத் தொகுதியாக (Professionalism) ஆட்சி புரிதலின், அஃது அதிகார வருக்கமாக மாறிப் பின்வரும் தீமைகளைத் தோற்றுவிக்கின்றது' என்று கூறியுள்ளார். அரசாங்கப் பணிகள் வாழ்க்கைத் தொழில்களாக மேற்கொள்ளப்படுதலின் அதிகாரிகள், தாம் எப் பணிகளை அல்லது

குறிக்கோள்களை நிறை வேற்ற வேலை அமர்வு செய்யப்பட்டுள்ளன ரோ, அக் குறிக் கோள்களை மேற்கொள்வதற்குரிய செயல்களில் காலப் போக்கில் ஊக்கம் குன்றி, நெறி கோணிய அல்லது ஏறு மாறான போக்கினைக் கொண்டு விடுகின்றனர்; 'பழகப் பழகப் பாலும் புளிக்கும்' என்ற கூற்றிற்கு இலக்காகி விடுகின்றனர். இதனால், அல்ல லுறுவது மக்களே யன்றி வேறு எவரு மல்லர்.

மிக்க நெடுங்காலத்திற்கு இவர்கள் பதவியில் இருப்பதால் ஆட்சிச் செயல்களில் புது வழியறுத்து, நாட்டின் மாற்றங்களுக்கும் காலத் தேவைகளுக்கு மொப்பச் செயல்களை நிறைவேற்று வதில் அச்சத்தை மேற்கொண்டு முட்டுக்கட்டை யிடுகின்றனர். எனவே தான், அதிகார வருக்கத்தினர் யாவரும் 'பழமைப் பற்று ளர்கள்' (Conservatives) என்றும், 'மாறுதல் விரும்பாதவர்கள்' என்றும் அழைக்கப்படுகின்றனர். இப் போக்கினால் இவர்கள் ஆட்சிச் செயல்களில் நடை முறைகளையும் விதி முறைகளையும் பின் பற்றி அவசியமான மாற்றங்களைக் கூடத் தம்மாலியன்ற வரை எதிர்க்கவும் செய்கின்றனர். இதனால், மனித இனத்தின் பேரிலக்குகள் யாவும் இவர்களால் எதிர்க்கப்படும் விரும்பா நிலையும் தோன்றுகிறது.

செகப்பிரியர் (Shakespeare) கூறியது போல, 'ஒவ்வொரு மனிதனும் ஒரு விநாடியேனும் அதிகாரத்தை விரும்புகின்றான்.' இவ் விதிக்கு நிரந்தர நிருவாக அதிகாரிகள் விலக் கல்லவே. 'ஆசைக் கோர் அளவில்லை' என்பதற் கொப்ப அதிகார இனத்தினர் யாவரும் மேலும் மேலும் அதிகாரங்களைப் பெறுவதிலேயே பெரு விழைவு கொள்கின்றனர். இது நெறியாகச் செயல்படுவோரிடம் வெறியான அதிகாரப் போக்கைத் தோற்றுவித்து, ஊழல்கள் மலிந்துவிட இடங் கொடுக்கின்றது. மேலும், சிக்கலும் கடின மானதுமான வேலை முறைகளை இவர்கள் வளர்த்து நிலை நிறுத்து வதன் மூலம் தங்களுடைய சுய முக்கியத்துவத்தையே காப்பாற்றிக் கொள்கின்றனர். அது மேலும் விரிவடைவதற்குரிய வழி முறைகளையும் மேற்கொள்கின்றனர்.

உந்தியிலிருந்து எழுகின்ற காற்றானது பல், உதடு, நா, அண்ணம் முதலியவற்றில் பட்டு வாய் வழி வெளிப்படும் போது பல வகையான எழுத்துகள் பிறப்பது போல, ஆட்சிக் கட்டுமானத்தின் அல்லது நிறுவன அமைப்பின் உச்சியிலிருந்து எழும் அதிகாரம் கட்டளைகளாகவும், அறிவிப்புகளாகவும், சுற்றறிக்கைகளாகவும், குறிப்பாணைகளாகவும் எளிதில் விளங்காச் சொற்றொடரமைப்புகளுடன் அதிகார வருக்க ஆட்சி முறையில் வெளிப்படுகின்றன.

எனவே, ஆட்சி அலுவலக அதிகாரக் கட்டளைகளின் பொருளை மிகுதி படவோ, குறைவுபடவோ புரிந்த வண்ணம் கீழ்நிலையில் உள்ளவர் கள் பணியாற்ற வேண்டியுள்ளது. அறிக்கைகளையும், கட்டளைகளை யும் அதிகாரிகள் விடுப்பதில், நிருவாக நியதிகளைக் காக்க வேண்டுமென்ற பழமை நம்பிக்கையில் சுருக்கமாகவும், தீர்க்கமா கவும் பொருள் வரையறையுடன் செய்வ தில்லை. மேலும், தன்னால் இயன்றவரை அதிகார வருக்கம், அரசியல் கட்சிகள், பத்திரிகை உலகம், சட்ட மன்றம் முடிவாக மக்கள் மன்றம் ஆகியவற்றிற்குப் பொறுப்பை யேற்பதில் வெறுப்பை வெளிப்படுத்துகின்றது.

அதிகார இனத்தினால் தோன்றும் அஞ்சக் கூடிய ஆபத்து என்ன வெனின், அவ் வினத்தினர் தம் அதிகாரங்களைத் தவறான வழிகளில் உபயோகிக்க முனைவதே யாகும். மேலும், தற் பெரு மையை வளர்த்துக்கொள்ளும் தன்மையினையும், ஆணவத்துடன் நடந்து கொள்ளும் போக்கையும் பெற்றுச் செயல்பட விழைகின்ற னர். 'அரசு என்பது நானே' என்று சொன்ன பதினான்காம் லூயி என்ற பிரஞ்சுப் பேரரசன் கொண்ட அதிகார ஆணவ வேட்கையே அதிகார வருக்கத்தின் போக்கில் காணப்படுகின்றது.

சட்ட அமைப்பிற் குட்பட்ட ஆட்சி அல்லது நிருவாகம் மேற் கொள்ளப்படும் அரசில் ஆள்வோர், மற்றும் ஆளப்படுவோர்களுக் கிடையே சுமுகமான உறவு நிலைகள் இருத்தல் அவசியம். அதிகார வருக்கத்தினர் ஆட்சிச் சமுதாயத்தில் தாம் பெற்றுள்ள அதிகாரத் தகுதிகளின் காரணமாக உயர் வகுப்பைச் சேர்ந்தவர்கள் என்று எண்ணியும் நடந்தும் வகுப்புணர்வைத் தோற்றுவிக்கின்றனர். தங்களைச் சமூகத்தில் ஓர் உயர்ந்த வகுப்பினராகக் கருதிப் பிற ரோடு சம நோக்குடன் நடக்காத வழிப் போக்கினையும் தோற்று விக்கின்றனர். இப் போக்கு மக்களாட்சி வழி முறை நிருவாகத் திற் குகந்ததன்று. மேலும், அதிகார வருக்கத்தினர் பொது நலத் தைப் பேணும் பெரு விழைவின் காரணமாகச் சட்டத்தினால் தமக் களிக்கப்பட்டுள்ள வரம்புகளையும் பொறுப்புகளையும் தாண்டிச் செயல்களை மேற்கொள்ளத் துணியலாம்.

அதிகார வருக்க முறையோடு சிவப்பு நாடா முறையும் (Red Tapism) உடனியங்கும் தீமையைப் பெற்றுள்ளது, சிவப்பு நாடா முறை யென்பது அலுவல் நடைமுறையின் கடுமையையும், ஆட் சிச் செயல்களில் பின்பற்றப்படும் விதி ஒழுங்குக் கடுமையையும் குறிப்ப தாகும். அரசாங்க அதிகாரிகள் யாவரும் நிருவாகத்தின் முறை யமைந்த விதிகளையும், ஒழுங்கு முறைகளையும் தேவைக்கு அதி கமாகப் பின்பற்றும் ஆதரவாளர்களாக இருந்து அவைகளை இம்மி

யும் தவருதவாறு போற்றுகின்றனர். இதனுல், ஆட்சிச் செய்திகள் பற்றிய விண்ணப்பங்கள், கடிதங்கள் போன்ற யாவும் படிநிலை அமைப்பு விதிக் கொப்ப, ஆட்சி யமைப்பின் ஒவ்வொரு நிலையினை யும் படியினையும் தாண்டியே மேலும் கீழும் செல்ல வேண்டியுள் ளது. இதனுல், நிருவாகச் செயல்கள் துரிதமாக முடிவெடுக்கப்பட் டுச் செயல் படுத்தப்படுவது தடைக்குள்ளாகின்றது. இதனுல், பாதிக்கப் படுவோர் விரைவில் தம் காரியங்களை யாற்றிக் கொள் ளும் வகையில் குறுக்கு வழிகளைக் கடைப்பிடித்துக் கையூட்டைக் கொடுத்தேனும் காரியங்களைச் சாதித்துக் கொள்கின்றனர். ஒழுங் கான முறையில் ஆட்சி முறை விதிகளுக் கொப்பவே செயல்கள் மேற்கொள்ளப்படினும், அவை சுற்றி வளைத்தே செய்யப்படுவன வாக உள்ளன. இஃது அதிகார வருக்கத்திடம் காணப்படும் இன் றைய குறைகளில் தீர்க்கப்படாத ஒன்ருக உள்ளது.

ஹேவர்டு (Hayword) அவர்களின் கருத்துகளை மையமாகக் கொண்டு கூறப்பட்டுள்ள மேற்கூறிய செய்திகளே யன்றி, வேறு சில தீமைகளையும் அதிகார வருக்க ஆட்சி முறையில் காணப்படுவ தைப் பார்க்கின்சன் (Parkinson) இங்கிலாந்து நாட்டின் மேதகு நீதிபதி ஹீவர்ட்டு பிரபு (Lord Hewart) போன்ருேரும் எடுத்துக் காட்டி யுள்ளனர்.

'அதிகார வருக்கம் ஆச்சரியப்படத் தக்க அளவில் மிகுந்த வளர்ச்சியினைத் தற்காலத்தில் பெற்றுள்ளது' என்பதைச் சட்ட முறையாகப் பார்க்கின்ஸன் அறிவித்துள்ளார். அவரது கூற்றுப்படி 'அரசாங்கப்பணியாளர்களது எண்ணிக்கைக்கும் அவர்கள் ஆற்றும் பணிகளின் பெருமொத்த அளவிற்கும் (Valume) பொருத்தமான உறவே கிடையாது. வேலைப் பளுவிற்கும், பரிமானத்திற்கு மொவ் வாத வகையில் பணியாள் தொகுதி விரிவடைந்து கொண்டே செல் கின்றது. தன்னுடைய தொழிலைப் பலவாருகப் பெருக்கி, அவற் றைப் பலவாருய்ப் பிரித்துப் பல புது வேலைகளைத் தமக்காகத்தோற் றுவித்துக் கொள்ளும் போக்கினை அதிகார வருக்கம் கொண் டுள்ளது.' மேலும், கட்டுக்கடங்கா வளர்ச்சியைப் பெறும் அதிகார வருக்கம், அரசின் வரவினங்களை மீறும் வகையில் செலவினங்களை மேற்கொள்கின்றது,' என்றும் அவர் கூறுகின்ருர்.

'மற்றெந்த விளையாட்டுகளையும் போன்றே 'அரசியல் பெரும் விளையாட்டிற்கும்' அடிப்படையான விதிகள் இருக்கின்றன. குடி மக்களையும், அரசியல் வாதியையும் விட ஓர் ஆட்சியாளரும் விதிகளுக் குட்பட வேண்டும். ஒரு குறிப்பிட்ட பொதுக்கொள்கையை ஏற்ப தற்கு அரசியல் பொறுப்பு முழுவதையும் ஏற்றுப் போராட வேண்

டும். அரசியல் வாதிகளைப் போலல்லாமல் ஆட்சியாளர்கள் கொள் கைகளை மேற் கூறியவைகளுக் கொப்பச் செயல்படுத்த வேண்டி யுள்ளது; பொது மக்கள் இவர்களிடம் சினமுற இதுவே காரண மாகும்.'[1]

இறுதியாக, அதிகார இனத்தினர் சட்ட மன்றம் சார்ந்த அதிகாரங்களையும் நீதிமன்றம் சார்ந்த அதிகாரங்களையும் பெற்று அவற்றைத் தகுந்த சட்ட முறைக்குட்பட்டுச் செயல்படுத்துகின்ற னர். 'தரப் பெறு சட்டஞ் செய்யுரிமை' அல்லது 'அதிகார அனுமதி பெற்றுச் சட்டம் செய்யுரிமையினையும், நிருவாகச் செய்திகளின் மூலம் தோன்றும் சச்சரவுகளை 'ஆட்சி வழித் தீர்ப்பு' என்பதன் மூலம் அகற்றுவதையும் ஆட்சியாளர்கள் கொண்டுள்ளதால் அதி கார இனத்தின் அதிகார எல்லை பரந்து விரிந்துள்ளது. இவ் வளர்ச் சியின் பயனாய், அதிகார இனத்தினரால், 'புதியதொரு ஏகாதிபத் தியம்' தோன்றி யுள்ளது என்றும், 'வளரும் நிருவாக வல்லாட்சி யின் பளுவைத் தாங்காது மக்களின் உரிமைகள் நசுக்கப்படலாம்' என்றும் ஹீவர்ட்டு பிரபு கூறியுள்ளார். இவரால் அதிகார இனத் தினர் மீது சாற்றப்பட்டுள்ள வல்லாட்சிக் குற்றச் சாட்டுகள் இங் கிலாந்து நாட்டின் செய்திகளுக் கொப்பக் கூறப்பட்டவை யாகும். இவருடைய குற்றச் சாட்டுகள் இவரது புதிய 'வல்லாட்சி' (New Despotism) நூலில் காணப்படுகின்றன. அக் குற்றச் சாற்றுகளை மேற்கோள்களாகக் கொண்டு எஃ. எம், மார்க்சு தமது பனுவலில் பதிய வைத்துள்ளார்.[2] அவை பின் வருமாறு :

ஒரு சிறு விசாரணை நடத்தினால் கடந்த காலத்திலும் இப் பொழுதும் விடாது செயலில் இருந்து வரும் செல்வாக்கிற்கு ஆதர வாக என்ன நோக்கங்கள் அல்லது உட்கோள்கள் இருந்தாலும் பெரியதாய்க் கொண்டிருக்கும் துறையின் அதிகாரத்தையும் செயலையும் சாதாரணமாக நீதிமன்றங்களுக்கு எட்டாமல் தள்ளி வைத்துள்ளமை தெளிவாகும். 'சாதாரணச் சட்டம்' இன்னும் சரி யாகச் 'சாதாரண நீதிமன்றங்களே போதுமானவை யென்று ஒப் புக் கொண்டாலும் ஆட்சியியல் வல்லாட்சியின் வளர்ச்சியால் பிரிட்டிஷார் (ஆங்கிலேயர்கள்) தங்களின் உரிமைகளை இழக்கும் இடரான நிலையில் இருக்கின்றனர்.'

'தனி மனிதனின் சுதந்திரங்களும் உரிமைகளும் ஆபத்திலிருக் கின்றன. ஏனெனில், இந்த 'ஆவல் மிகுந்த அதிகார இனந்தான்'

[1] F. M. Marx 'Elements of Public Administration'-தமிழாக்கம்-வீ. கண் ணையா-பாகம்-I. பக்கம்-71.

[2] John A. Veig- 'Elements of Public Administration' by F. M. Marx-Chapter-3- தமிழாக்கம்-வீ. கண்ணையா.

கீழ்க் காணும் கருத்துகளை அண்மையில் இயக்கத் தொடங்கி யுள்ளது. அவை :

1. நிருவாகியின் வேலை ஆட்சி செய்வது.

2. ஆளத் தகுதியுள்ளவர்கள் நிபுணர்களே.

3. அரசாங்கக் கலையின் நிபுணர்கள் நிரந்தர அலுவலர்க ளாவர்; இவர்கள், புறக்கணிக்கப்பட்ட மிகப் பழைய தூய்மை யைக் காட்டிப் புகழுக்குரியவர்களாயின், புகழுக்குரியவற்றில் சிறந் தவர்கள் என்று நினைக்கிறுர்கள்.

4. ஆனுல், இருப்பனவற்றை அப்படியே வைத்து நடத்து கின்றவர்கள் நிபுணர்கள். 'சரியான மனிதன்,' தான் இருக்கும் சூழ்நிலையை மிக நன்ருகப் பயன்படுத்திக் கொள்கிறுன்.

5. நிபுணர்களின் நல்ல வேலைகளை இரண்டு முதன்மையான தடைகள் தடுக்கின்றன. ஒன்று பாராளு மன்றத்தின் இறைமை; மற்ருென்று சட்டத்தின் ஆட்சி.

6. அறியா மக்களிடம் நிலவும் ஒரு வகையான போலி வணக் கம் இத் தடைகளை அழிப்பதைத் தடுக்கின்றது. எனவே, நிபுணர் முன்னதைப் பயன்படுத்திப் பின்னதை முறிக்க வேண்டும்.

7. பாராளு மன்ற முறையில், இக் குறிக்கோளுடன் இவர் வல்லாட்சி அதிகாரங்களைப் பெறுவாராக; பெற்றபின் இவைகளை வைத்துக் கொண்டு நீதிமன்றங்களை எதிர்க்கலாம்.

8. இவர் (அ) சட்டத்தைக் குறிப்பு வடிவில் நிறைவேற்றக் கூடுமானுல், (ஆ) சட்ட இடைவெளிகளைத் தம் சொந்த விதிகள், கட்டளைகள், ஒழுங்கு முறைகளால் நிரப்புவாராயின், (இ) இத் தகைய விதிகளையும் கட்டளைகளையும் பாராளு மன்றம் சோதனை யிட இயலாமல் செய்வாராயின், (ஈ) இவைகளுக்குச் சட்டத்தின் ஆற்றலைப் பெற்றுத் தருவாராயின், (உ) தம் சொந்த முடிவே இறுதியானதாய்ச் செய்வாராயின், (ஊ) தம் முடிவின் உண்மை சட்டத் திறனுடையது என்பதை ஏற்பாராயின், (எ) சட்டப் பிரி வுகளைத் திருத்த அதிகாரம் பெறுவாராயின், (ஏ) நீதிமன்றத்திற்கு எவ் வகையான மேன் முறையீடு செல்லாதவாறு தடை செய்வா ராயின் இப் போக்கு இவருக்கு மிக எளிதாய் இருக்கும்.

9. நிபுணர் இலார்டு சான்சலரைத் (Lord Chancellor) தவிர்த்துச் சிவில் சேவை நிலைக்கு நீதிபதிகளைக் குறைத்து, ஐயப்

பாடுடைய வழக்குகளில் முன் கூட்டியே முடிவுகளைக் கொடுக்கும் படி கட்டாயப் படுத்தி, நீதித்துறை அமைச்சரின் வழியாக இவர் நீதிபதிகளை நியமிப்பாராயின், நீதிமன்றத்திற்குச் சமாதி கட்டப் பட்டு விடுகிறது.'

மேற்கூறிய கருத்துகளையும் செய்திகளையும் இயக்கத் தொடங்கி யுள்ளதாலும், தரப்பெறு சட்டஞ் செய்யும் உரிமை, ஆட்சி வழி முடிவு செய்யும் அதிகாரம் ஆகியவை கொடுக்கப் பட்டிருப்ப தாலும் அதிகார இனத்தின் வல்லாட்சிக்குரிய அடித்தளம் வலி வுள்ளதாய்க் காணப்படுகின்றது. இவைகளில் சட்ட ஆக்க ஒப் படைப்பு அதிகார இனத்தினரிடம் இருப்பது, சட்ட மன்றத்தின் அதிகாரங்களைச் சிறப்பிழக்கச் செய்துள்ளது என்பாரும் உளர். ஆனால், ஆட்சியாளர்கள் வகுக்கும் அல்லது வரையறுக்கும் ஆட்சி விதிகள் மற்றும் நிருவாக ஒழுங்குமுறைக் கட்டுப்பாடுகள் போன்ற யாவும் சட்ட மன்றத்தினால் அவ்வப் போது ஆய்வு செய் யப் படுகின்றன. ஆட்சியாளர்கள் தவறு செய்யின் சட்ட மன்றம் தக்க நடவடிக்கைகளை எடுக்க முடியும். அதே போல ஆட்சியாளர் களின் நடவடிக்கைகளையும் முடிவுகளையும் எதிர்த்து வழக்கு மன் றத்திற்கு ஒருவர் செல்லவும் முடியும். எனவே, சட்ட ஆக்க ஒப் படைப்பு என்பதைத் தீமையானது என்று கூறிவிடுவதற் கில்லை. அஃது, ஆட்சியாளர்கள் அரசாங்கப் பொறியை இயக்குவதற்குத் தேவையான எரிபொருளே யாகும். சட்டத்தின் கடிவாளங்கள் சட்ட மன்றத்திடமும், அநீதிக்குரிய தடயம் நீதிமன்றத்திடமும் இருக்கும் வரை அதிகார இனத்தின் வல்லாட்சி என்பது கொடும் போக்கினைக் கொள்ள முடியாது. ஆனால், சட்ட முறைமைக்கும், தமக்களிக்கப் பட்டுள்ள அதிகார எல்லைக்கும் உட்பட்டு அதிகார இனத்தினரால் மேற்கொள்ளப்படும் ஆணவச் செயல்களுக்கும் வாலாயப் போக்குகளுக்கும் எதிராகச் சில காப்புக் கூறுகள் இருக்க வேண்டுவது அவசியமே யாகும். 'ஆட்சியியலும்', 'சட்டத் தின் ஆட்சியும்' பற்றிப் பென்னக் (Pennock) எனும் அறிஞர் ஆராய்ந்து கூறியது போல, 'பேருந்துகள் தோன்றுவதற்கு முன் போக்குவரத்தை இயக்கக் காவல்காரர்கள் தோன்ற வில்லை; மக் கள் தொகை பெருகி, நகர்ப்புறங்களில் செறிந்து, இட நெருக்கடி ஏற்படுமுன் இப்பொழுது இருப்பது போலச் சுகாதாரப் பார்வை யாளர்கள் தேவைப்பட வில்லை; பெருமளவு தொழில் வளர்ச்சி ஏற்படுமுன் ஈட்டுப் பத்திரங்களின் விற்பனையை அரசாங்கம் மேற் பார்வையிடத் தேவை யில்லை. அதே போல, ஆட்சிச் செயல்களில் புதிய நிலைகளைச் சமாளிக்கச் சட்ட மன்றம் இயல்பாகவே திட்ட வட்டமான நடவடிக்கைகள் எடுத்துப் பிறவற்றைத் தனது ஆய் விற்குட்படும் வகையில் அதிகார ஒப்படைப்பின் மூலம் அதிகார

இனத்தினரான பொதுப் பணியாளர்களிடையே விட்டு விடுகின்றது.' எனினும், அதிகார இனத்தினரால் தோன்றும் இயற்கையான அன்றுடத் தீமைகளைக் கீழ்க்காணும் காப்புக் கூறுகளைப் பெறுவதன் மூலம் அகற்றலாம்.

அதிகார இனத்தின் தீமைகளுக்கு எதிரான காப்புக் கூறுகள்

நல்லறிஞர்கள் யாவரும் தீமைகளை மட்டும் ஆராய்ந்து சுட்டிக் காட்டும் ஆற்றலை மட்டும் பெற்றிருப்ப தில்லை. அவைகளை அகற்றுவதற்குரிய நல்வழி முறைகளையும் பரிந்துரைக்கவே செய்கின்றனர். இதன்படி அதிகார இனத்தினுல் தோன்றும் தீமைகளையும் ஆபத்துகளையும் பொதுத் துறை ஆட்சியிலிருந்து அகற்றும் வகையில் பல காப்புக் கூறுகளைப் (Safe-guards) பலர் கூறியுள்ளனர். பேராசிரியர் வில்லியம் ஏ. இராப்சன் (Villiam A. Rabson) அவர்கள் அதிகார இனத்தினுல் தோன்றும் ஆபத்துகளை அகற்றும் வகையில் மேற்கொள்ளத் தக்க காப்புக் கூறுக ளாகவும் பரிந்துரைக ளாகவும் கீழ்க் காண்பனவற்றைக் கூறியுள்ளார்.[1]

1. அரசாங்கப் பணியாளர்கள் சமூகத்தில் முழுமையாக ஒருமிக்கப்பட வேண்டும். அரசாங்கப் பணியாளர்கள் தனிப்பட்ட வகையினராகவோ, சாதியினராகவோ அல்லது இனத்தவராகவோ செயல்படும் நிலை அகற்றப்பட்டு, அவர்களைச் சாதாரண மக்களுக்குப் பொறுப்பேற்பவர்களாகச் செய்ய வேண்டும்.

2. அரசாங்கப் பணிகளுக்குத் தேர்ந்தெடுக்கப்படுபவர்கள் நாட்டின் பல்வேறு சமூகப் பொருளாதார வகுப்புகளிலிருந்தும் ஆள் சேர்ப்புச் செய்யப்படல் வேண்டும்.

3. அரசின் துறைகளுக்கும், பொது மக்களுக்கு மிடையே தகுந்த செய்திப் போக்குவரத்துகள் தொடர்ச்சியாயும், திறமையான முறையின் மூலமும் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

4. பொது மக்கள் பொது நிருவாகத்தில் ஊக்கமான பங்கினைப் பெறும் வகையில் ஆட்சி அமைப்பு உருவாக்கப்படல் வேண்டும்.

5. பொது நிருவாகம் மக்களின் அதிகார அரசாங்கத்தின் தேவைகளோடும் அவர்களின் பெருவிழைவுகளோடும் ஒன்றித்த உறவைப் பெறும் வகையில், அதிகார இனத்தினரும் பொது மக்களும் ஆட்சிச் செயல்களில் ஒன்றுபட்ட ஈடுபாட்டைக் கொள்ளும் வகையில் உறவு நிலைகள் உருவாக்கப்பட வேண்டும்.[2]

[1], [2] William A. Rabson 'The civil Service in Britain and France'-P 11.

டாக்டர் இ. என். கிளேடன் பின்வரும் காப்புக் கூறுகளைக் கூறியுள்ளார். 'அரசாங்கப் பணியாளர் ஆட்சித் துறைகளுக்கப் பாற்பட்ட பயனுறுதி மிக்க அரசியல் கட்டுப்பாட்டிற்கு ஆளாக்கப் படல் வேண்டும்; நல்ல நிருவாக மேலாண்மைத் தலைமையும் அவர்களைக் கட்டுப்பாட்டியக்கத்திற்கு ஆளாக்க வேண்டும்; அதிகாரிகளுக்கிடையே அதிகாரங்களும் பொறுப்புகளும் மிகுந்த அளவில் பன்முகப் படுத்தப்படல் வேண்டும்; நிருவாக நிறுவன அமைப்பு நெகிழும் தன்மையைப் பயனுறுதியுடன் கொண்டிருக்க வேண்டும்; அதிகாரிகளுக் கிடையே மட்டுமன்றி, அவர்களுக்கும் பொது மக்களுக்குமிடையே ஒன்றித்த ஒத்துழைப்பைத் தோற்றுவிக்க வேண்டும்; ஆட்சி வழிகளிலும் முறைகளிலும் (Methods) ஆய்வுகள் செய்து, அவ்வாய்வுகளின் முடிவுகளான நற் கருத்துகளை யாவருக்கும் அறிவித்து அவற்றிற் கொப்ப அவர்களைச் செயல்படவைக்க வேண்டும்; தொடர்ச்சியாக அதிகாரிகள் மேற்கொள்ளும் சாதனங்கள் அல்லது வழி முறைகள், குறிக்கோள்கள், அவர்களின் ஆட்சிச் செயல்களால் ஏற்பட்டுள்ள விளைவுகள் போன்ற யாவற்றையும் மேலதிகாரிகள் ஆய்வு செய்ய வேண்டும்; அதிகார இன முறைகளுக் கெதிராக வாழ்க்கைத் தொழில் சார்ந்த மனவொழுங்கைத் (Morale) தோற்றுவிக்க வேண்டும்.[1]

அதிகார இனத்தின் தீமைகளை யகற்றும் வகையாகப் பாராளுமன்றம் மற்றும் அமைச்சவையினால் அரசாங்கப் பணியாளர் மீது செலுத்தப்படும் கட்டுப்பாடும், மேற்பார்வையும், கட்டி ஆள்கையும் ஆற்றல் மிக்கவையா யிருப்பது அவசியம். அரசாங்கப் பணியாளர்களால் இன்னல்படும் மக்கள் தங்கள் குறைகளைத் தீர்த்துக் கொள்ளும் வகையில் ஆட்சிவழித் தீர்ப்பு மன்றங்கள் அமைக்கப் படுவது சாலச் சிறந்த தாகும். இதனைப் பிரான்சு நாட்டின் அனுபவம் நமக்கு அறிவுறுத்துகின்றது. பிரான்சு நாட்டில் அரசாங்கப் பணியாளர்கள் மீது பொது மக்களால் தொடரப்படும் வழக்குகளும் சாட்டப்படும் முறையீடுகளும் நிருவாக நீதி மன்றங்களிலேயே தீர்க்கப்படுகின்றன.

முடிவாக, இன்றைய அரசுகள் அதிகார வருக்கத்தினைப் பெருது பொது நிருவாகத்தை நடத்த முடியாதாதலின், அதனைக் கண் மூடித்தனமாகத் தாக்குவது பொருத்த மற்ற செயலாகும். மக்களின் சேவகர்கள் என்ற முறையில் தான் அரசாங்கப் பணியாளர்கள் இந் நூற்றாண்டில் குடியாட்சி நாடுகளில் செயல்பட்டு வருகின்றனர். எனினும், அவர்கள் தங்களது போக்கை மிகைப்படுத்திக் கொள்ளாதவாறு காப்புக் கூறுகளை நாம் கொண்டால் அதி

[1] E. N. Gladden 'Essentials of Public Administration'-PP.61-62.

கார இனத்தைப் பற்றி அஞ்சத் தேவையில்லை. 'அதிகார இனம் பற்றிய விரும்பத் தகாத செய்திகள் பரவிக் கொண்டேயிருந்தாலும் படிப்படியாக இவை குறையும் என்று எதிர் பார்க்கலாம். ஆண்டுதோறும் மக்கள் இவைகளை உணர்வது அதிகரிக்கும். போகப் போகச் சிவில் பணியாளர்களை எந்த வரையறைக்குள் செயல்படச் செய்துள்ளனர் என்பதைப் பொது மக்கள் உணர்ந்து கொள்வார்கள். இங்கிலாந்து, இந்தியா, அமெரிக்காப் போன்ற குடியரசுகளில் ஆயிர மாயிரம் திறமையான, பற்றுறுதியுடைய ஊழியர்கள் பணியாற்றி வருகின்றனர். இவர்கள் ஊழியர்களாக இருப்பது பற்றிச் சந்தடி செய்வ தில்லை. மாறாக, இவர்கள் தங்களின் கடமைகளுக்கு நன்றியுணர்வும் தம் விலை மதிப்பில் பெருமையும் கொள்ளுகின்றனர். இதற்குரிய மதிப்பைப் பெறும் நாள் மிக விரைவில் வரும் என நினைக்கலாம்.'[1] சாதாரண மக்களைப் போலவே இவர்களது பின்னணியும் அமைந்து, பொது வேலை பற்றிய பொது மக்களின் கருத்திற் கிணங்க இவர்களின் செயல்களும் மேற்கொள்ளப்படுமானால், 'அதிகார இனம்', சிறப்பான தோர் இடத்தை மக்கள் மனத்தில் பெற்றே தீரும் என்பதை மறுப்பின்றிக் கூறலாம்.

[1] F. M. Marx. 'Elements of Public Administration'-தமிழாக்கம்-வீ. கண்ணையா:பாகம்I, பக்கம்-9.

25. பொதுப்பணியாள் தொகுதி நிருவாகத்தில் காணப்படும் சில அடிப்படைப் பிரச்சினைகளும் செய்திகளும்

ஒரு நாட்டின் அரசாங்கப் பணியாளர் தொகுதி எவ் வகைமைப் பிற் குட்பட்டதாய் இருப்பினும் அதன் நிருவாகம் பற்றிய செயல் களில் எல்லா நாடுகளும் ஒரு சில செய்திகளை அடிப்படைப் பிரச் சினைகளாகக் கொண்டு அவற்றைப் பின்பற்றுகின்றன. அத் தகு அடிப்படையான செய்திகளும் பிரச்சினைகளும் 1. பணியாளர்களின் பதவிக் கால முறை, 2. வேலை நியமனத்திற்குத் தேவையானவர் களைத் தேர்ந்தெடுப்பதில் பின்பற்றப்படும் ஆதாய அல்லது சலுகை முறை எனப்படும் ஸ்பாயில்ஸ் முறை மற்றும் தகுதி அல்லது திறமை முறை, 3. அரசாங்கப் பணிகளைத் தொழில் மயமான வாழ்க்கை நெறியாகக் கொள்ளும் முறை, 4. அரசாங்கப் பணி களைப் பதவித் தரம் வகுத்தல் என்ற நான்காகும். இவைகள் ஆதாரச் செய்திகளாயும் பிரச்சினைகளாயும் அமையாமல் பொதுப் பணியாள் தொகுதி நிருவாகம் சிறப்பைப் பெறுவ தில்லை. இந் நான்கு பிரச்சினைகளையும் கடந்தே ஏனைய பிரச்சினைகளும் முக்கியச் செய்திகளும் வருகின்றன. 'பொதுப் பணியாள் தொகுதி ஆட்சி என்பது ஓர் அருங்கலை. இக் கலையின் மூலம், ஏற்கனவே பணி யிலுள்ளவர்களைப் பயன் படுத்திக் கொண்டும், புதிய பணியாளர் களைத் தேர்வு செய்து கொண்டும், அவ் விரு சாராரது துணையுடன் பெருமளவில் தரமான ஆட்சிப் பணிகளை மேற்கொண்டு உற்பத் திப் பெருக்கினை அடைய வேண்டும்'[1] என்று ஃபெலிக்ஸ் ஏ. நிக்ரோ (Feleix A. Nigro) எனும் அறிஞர் கூறுகின்றார். எனவே, பொதுப் பணியாள் தொகுதி நிருவாகத்தில் மேற்கொள் ளப்படும் ஆள்சேர்ப்பு, பதவி நியமனம், பயிற்சி, பதவி உயர்வு,

[1] Feleix A. Nigro 'Public Personnel Administration'- P.36.

பொதுப் பணியாளர்களது பற்றுறுதி, மனவொழுங்கு, பதவியிலிருந்து ஓய்வு பெறல் போன்ற பலவற்றை அறியு முன்னர், மேலே கூறப்பட்ட நான்கு முக்கிய அடிப்படைச் செய்திகளை அறிந்து கொள்வது இன்றியமையாத தாகும். அந் நான்கனுள் முதலிரண்டைப் பற்றிய செய்திகளை இவ் வதிகாரத்திலும், ஏனைய இரண்டைப் பற்றியவைகளைத் தனித்தனி அதிகாரங்களிலும் காண்போம்.

பதவிக்கால முறையும் நியதியும்

எவ்வகை அமைப்பைக் கொண்டிருப்பினும் பணியாள் தொகுதி முறை ஒவ்வொன்றும் தன்னுள் பணியாற்றும் பணியாளர்களின் பதவிக் கால வரம்பை வரையறுத்தல் அவசிய மாகும். அரசாங்க அலுவலர்களின் பதவிக் காலங்களை வரையறுப்பதில் குறைந்தது நான்கு முறைகள் அல்லது வகைகள் உலக நாடுகளில் காணப்படுகின்றன. அவை பின் வருமாறு. 1. நியமனம் செய்யும் அதிகாரியின் விருப்பத்திற் கொப்பப் பணியாளர்களது பதவிக் காலம் அமைதல். 2. குறிப்பிட்ட சில ஆண்டுகளுக்கு மட்டுமே பதவிக் காலத்தை அமைத்தல். 3. பதவி ஓய்வு பெறும் வயதை அடையும் வரை பணியாளர்களது பதவிக் காலத்தை அமைத்தல், 4. நன்னடத்தையுடன் செயல்படும் காலம் வரை அல்லது தம் வாழ் நாள் முழுவதும் பணியாளர்கள் பணியில் அமர்த்தப்படுதல். இத் தகு முறைகள் இருப்பினும் இவற்றின் மூலம் பதவிகளில் அமர்த்தப்படுவோர் தமது பதவிக் காலம் முற்றுப் பெறும் முன்னதாக அவர்களின் தீய நடத்தை, ஆட்சி விதிகளுக்கும் அரசிய லமைப்புச் சட்டத்திற்கும் புறம்பாகச் செயல் படுதல், தகுதியின்மை போன்ற பல காரணங்களுக்காக எப்பொழுதும் பதவியிலிருந்து நீக்கப்படலாம் என்பதைக் கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும். ஆனல், அவ்வாறு பதவி நீக்கம் செய்யப்படுவது சட்டமுறைக் குட்பட்டு மெய்ப்பிக்கப்பட வேண்டும். உதாரணமாக, ஆட்சி விதிகளுக்கு முரணுக ஒரு அதிகாரி அரசாங்கத்தின் இரகசியப் பதிவேடுகளைக் காப்பதில் பொறுப்பற் றிருப்பின் அவரைத் தம் பதவியிலிருந்து உடனடியாக நீக்கம் செய்யலாம். இவைகளைப் பற்றிய செய்திகளை விளக்கமாக அதிக அளவில் பின்னெரு அதிகாரத்தில் அறிந்து கொள்ளலாம்.

அரசாங்கப் பணியாளர்களது ஆட்சிப் பதவிக் காலத்தை நியமனம் செய்யும் அதிகாரியின் விருப்பத்திற் கொப்ப வரையறுக்கும் முறையில், பொதுவாகச் சலுகைகளும் ஆதரவுகளுமே காட்டப்படும். இந்த முறையில் நியமன அதிகாரியின் வல்லாட்சிப் போக்கும் காணப்படும். நியமன அதிகாரியின் விருப்பத்திற் கொப்பப்

பணியாளர்களின் பதவிக் காலம் வரையறுக்கப் படுவதில், பணியாளர்கள் எந்த நேரத்திலும் சேர்த்துக் கொள்ளப்படுதலும், பதவியிலிருந்து நீக்கப்படுதலும் உண்டு. ஆனால், இந் நிலை தனியார் துறைகளில்தான் வழக்கிலைப் பெற முடியும். பொதுத் துறை ஆட்சிக்கு இஃது உகந்த தன்று. எனினும், பதவியிலிருந்து ஓய்வு பெற்றுள்ள ஒருவரை அவசியம் கருதிப் பயன்படுத்திக் கொள்ள விழைவது, அரசாங்கத்தில் பணியாற்றாத ஆனால், முதிர்ச்சியான அனுபவமும் திறமையும் கொண்ட வெளி நபரைப் பயன்படுத்திக் கொள்ள விழைவது போன்றவற்றின் காரணமாகப் பொதுத் துறை ஆட்சியில் நியமன அதிகாரி விரும்பும் காலம் வரை ஒருவரை நியமிக்கலாம். சாதாரண ஆட்சிப் பதவிகளைப் பொறுத்தவரை இம் முறை ஒவ்வாத தாகும். ஏனெனில், எச் சமயத்திலும் தாம் பதவி நீக்கம் செய்யப் படலாம் என்ற அச்சம் பணியாளர்களது மனத்தில் இருந்து கொண்டே இருக்கும். இதனால், அவர்கள் பற்றுறுதியுடனும் நேர்மையுடனும் திறமையுடனும் பணிகளை யாற்ற முடியாது.

இரண்டாவது முறையின்படி நான்காண்டுகள், ஐந்தாண்டுகள் ஆறாண்டுகள் அல்லது ஏழு ஆண்டுகள் வரையறை செய்து பணியாளர்களின் பதவிக் காலத்தை வரையறுக்கும் முறையும் பலநாடுகளில் உள்ளது. ஆனால், இம் முறை ஆட்சித் துறைகளின் அரசியல் சார்ந்த அதிகாரிகளுக்கே பெருவாரியாகப் பின்பற்றப் படுகின்றது. நிருவாக அதிகாரிகளில் மிகச் சிலருக்கே இது பின்பற்றப் படுகின்றது. இதன்படி அமெரிக்க நாட்டுத் தலைமை அதிகாரியான அதிபர் நான்காண்டுப் பதவிக் காலத்தையும், நம் நாட்டு அதிபர், துணை அதிபர், மாநில ஆளுநர்கள் மற்றும் அமைச்சர்கள் போன்றோர் ஐந்தாண்டுப் பதவிக் காலங்களையும், பிரான்சு நாட்டு அதிபர் ஏழு ஆண்டுப் பதவிக் காலத்தையும் பெற்றுள்ளனர். அக் குறிப்பிட்ட காலம் கடந்தவுடன் அவர்கள் மீண்டும் தெரிவு செய்யப்பட்டு நியமிக்கப்படலாம் என்ற விதி இருந்தா லொழிய அவர்கள் பதவிக்கு மீண்டும் வர இயலாது. அரசின் பொதுப் பணியாள் தொகுதியைச் சார்ந்தவர்களில், சில சுயேச்சையான கமிஷன்கள், நிறுவனங்கள் போன்றவற்றின் தலைவர்களும் உறுப்பினர்களுமே இந் நியதியின்படி தமது பதவிக் காலத்தைப் பெறுகின்றனர். உதாரணமாகப் பொதுப் பணியாளரின் தேர்வுக் குழுக்களின் தலைவர்களது பதவிக் காலம் ஆறே ஆண்டுகள்தான் என்று நம் நாட்டில் வரையறுக்கப் பட்டுள்ளதைக் கூறலாம். ஏனையோருக்கு இம் முறை பொருந்தாது. குறிப்பிட்ட பதவிக் காலம் அல்லது பதவி

நீடிப்புக் காலம் வரை பணி புரிவதால் அதிகாரிகளும் அலுவலர்களும் தங்கள் முழுத் திறமையையும், அக் குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் உபயோகித்து அல்லது வெளிப்படுத்திச் செயல்படுத்த முடியாது என்று சிலர் கூறுகின்றனர். மேலும், ஆட்சிப் பணிகளுக்குத் தேவையான தகுதிகளும் சிறப்பு அம்சங்களும் கொண்டவர்களை ஈர்க்கவும் முடியாது என்று கூறுவோரும் உளர். மாறுகப் பணியாளர்கள் அவ்வாறு நியமிக்கப்படின் அவர்களால் பொது நிருவாகத்தில் மேற்கொள்ளப்படும் பணிகள் திறமை யற்றனவாகவும், நிலையற்றனவாகவும் அமையக் கூடும். மேலும், அரசியல் கட்சிகளின், குறிப்பாக அதிகாரத்திற்குவரும் கட்சிகளின் ஆதாயப் பொருளாக அல்லது கொள்ளைப் பொருளாக (Spoils) ஆட்சிப் பதவிகளும் நிலைகளும் அமைந்து விடும். எனவே, நிரந்தர நிருவாகப் பணியாளர்களைப் பொறுத்த வரை இந் நியதி பின்பற்றப்படுதல் இல்லை.

மூன்ருவதாகக் கூறப்பட்டுள்ள முறையும் நியதியுமே சாலச் சிறந்தது. உலக நாடுகளில் பெரு வழக்கிலும் அஃது உள்ளது. நம் நாட்டில் அரசாங்கத்தின் நிரந்தர நிருவாகப் பணியாளர்களது பதவிக் காலம் பொதுவாக 55 முதல் 65 வயதுவரை பணிகளின் தன்மைகளுக் கொப்ப வரையறுக்கப் பட்டுள்ளது. இம் முறைப்படி பொதுப் பணியாளர்கள் யாவரும் அரசாங்கப் பணிகளை நிலையான வாழ்க்கை நெறிகளாகக் கொண்டு, அனுபவம், தேர்ச்சி ஆகியவற்றையும் பெற்றுப் பற்றுறுதியுடனும், நேர்மையுடனும் பணி புரிய முடிகின்றது. இதன் மூலம் ஆர்வமும், திறமையும் கொண்டவர்களை அரசாங்கப் பணிகளுக்கு ஈர்த்துக் கொள்ளவும் தருவித்துக் கொள்ளவும் முடிகின்றது. இம் முறையின் சிறப்பையும் பயனையும் உணர்ந்த காரணத்தால்தான் சீனதேசத்தவர்கள் இரண்டாயிரம் ஆண்டுகளுக்கு முன்னரே தமது ஆட்சி முறையில் இதனைப் பின்பற்றினர். இது தற்கால அரசுகளின் பொதுப் பணியாளர் தொகுதி நிருவாகத்திற்கு அடித்தளமாயும் உள்ளது. இம் முறையின்படி பொதுப் பணியாளர்களைத் தகுந்த காரணங்களின்றியோ, நியமன அதிகாரிகளின் சுய விருப்பு வெறுப்பின்படியோ நீக்க முடியாது. அதிகாரிகள் தங்கள் பணியாளர்களைக் குற்றஞ் சாட்டி வேலையிலிருந்து அவர்களை நீக்க வேண்டுமாயின் தகுந்த விதிமுறைகளையும் நடைமுறைகளையும் மேற்கொள்வதோ டன்றிப் பணியாளர்கள் தங்கள் வாதங்களை வெளியிட்டு உண்மை நிலைகளை அறிவிக்க வாய்ப்புகளும் கொடுக்கப்பட வேண்டும். எனவே, இம் முறையைப் பொதுப் பணியாள் தொகுதி நிருவாகத்தில் அடிப்படைச் செய்தியாகக் கொண்டு நிறைவேற்றுவதால் அரசாங்கப் பணியாளர்களுக்கு எவ்விதமான ஆபத்தும் இல்லை.

இறுதியாக ஒருவரை ஆயுட் காலம் வரை பதவியில் அமர்த்து வது என்பது இங்கிலாந்து, ஜப்பான் போன்ற கோர்ஞட்சியைக் கொண்டுள்ள நாடுகளில்தான் பின்பற்றப் படுகின்றது. பெரும்பா லும் அரசியல் மற்றும் சட்ட மன்றத்தைச் சார்ந்துள்ள பதவிக ளுக்கே இம் முறையும் செய்தியும் அடிப்படையாகப் பின்பற்றப்படு கின்றன. பல பொறுப்பு நிருவாகத்தையும், கடும் பணிகளைக் கொண்டுள்ள பொதுத் துறை ஆட்சி அதிகாரிகளையும் கொண் டுள்ள அமைப்பிலும் இது பின்பற்றப்படுதல் இல்லை.

ஆதாய அல்லது சலுகை முறையும், தகுதி அல்லது திறமை முறையும் (Spoils and Merit Systems)

பொதுப் பணியாள் தொகுதி அமைப்பு முறை நன் நியதிகளின் அடிப்படையில் அமைய வேண்டுமாயின் அது தனது பணியாளர் களைத் தருவித்துக் கொள்வதில் தகுதி அல்லது திறமை முறையினை அடிப்படைப் பிரச்சினையாகக் கொண்டிருக்க வேண்டும். தகுதி அல்லது திறமை முறை வழக்காற்றிற்கு வருவதற்கு முன்னர் ஸ்பாயில்ஸ் முறை எனும் ஆதாயச் சலுகை முறை வழக்கத்தில் இருந்தது. இன்றும் இந்த முறை ஓரளவு பொதுப் பணியாள் தொகுதி நிருவாகத்தில் பின்பற்றப் படவே செய்கின்றது. ஸ்பா யில்ஸ் முறைக்கு முன்னோடியாக அரசாங்கப் பதவிகளும் பணிகளும் விற்பனைப் பொருள்களாகக் கருதப்பட்டன. அவை யாவும் தனி யார் சொத்துகள் போலக் கருதப்பட்டு விற்கவும் வாங்கவும் பட்டன. இந் நிலை பிரான்சு தேசத்தில் பெரும் புரட்சி தோன்றிய காலம் வரை செயல்பட்டது. அரசாங்கப் பணிகளையும், பதவிகளை யும் ஏலப் பொருள்க ளாகவும் விற்பனைப் பொருள்க ளாகவும் கரு தப்படும் நிலை இன்று எங்கும் இல்லை. மேற்கூறிய முறையை யொட் டிச் சலுகை முறை இங்கிலாந்து போன்ற நாடுகளில் பெருவழக் கில் இருந்தது. இதன்படி பொதுப் பணியாள் தொகுதியை அமைப்பதில் சுய சலுகைகளை அரசியல் அடிப்படையில், பதவி நியமனம் செய்யும் அதிகாரிகளும் தலைவர்களும் பின்பற்றினர். வேண்டுவோருக்குச் சலுகை காட்டும் வழக்கம் இன்றும் பல நாடுகளில் உள்ளது. மேற் கூறிய முறைகளுக்கு முத்தாய்ப்பு வைப்பது போல ஸ்பாயில்ஸ் எனும் ஆதாய முறை அமெரிக்க நாட் டில் தோன்றி, அம் முறை 1883 ஆம் ஆண்டுவரை பெருவழக்கில் இருந்தது. இஃது இன்னும் முழுமையாக அந் நாட்டுப் பொதுப் பணியாள் தொகுதி நிருவாகத்தினின்றும் மறைய வில்லை. இம் முறையின்படி அரசாங்கப் பதவிகளும், பணிகளும் தேர்தலில் வெற்றி பெற்ற அரசியல் கட்சியின் ஆதாயப் பொருள்களாகவும் கொள்ளைப் பொருள்களாகவும் கருதப்பட்டு, வேண்டாதவர்கள்

அகற்றப்பட்டு, வெற்றி பெற்ற கட்சியில் செல்வாக்குப் பெற்றிருந்தவர்களே நியமனம் செய்யப் பட்டனர். இந்த ஸ்பாயில்ஸ் முறையில் அடிப்படை நோக்கம் யாதெனில் ஆட்சிப் பொறுப்பை யேற்கும் ஒரு கட்சி அரசாங்கத்தின் கொள்கைகளேயும், செயல்களேயும் அக் கட்சியைச் சார்ந்தவர்களே நேர்மையுடனும் பற்றுறுதியுடனும் செயல்படுத்த முடியும் என்ற நம்பிக்கையே யாகும். ஆனால், இவ் வாதத்தில் பொருளில்லே. இம் முறை கொள்ளே யடிக்கும் தொழிலேயே ஒக்கும். இம் முறை அரசாங்கத்தின் உயர் மட்டப் பதவிகளேப் பொறுத்தவரை இப்பொழுதும் பின்பற்றப் படுகின்றது என்பதைத் திரு. ஐசன்ஹோவர் என்பவர் அதிபராகத் தேர்ந்தெடுக்கப் பட்டபின் ஆயிரக் கணக்கானவர்களேப் பதவி நீக்கம் செய்து, தமது குடியரசு கட்சியைச் சார்ந்தவர்களே நியமனம் செய்ததும், அவர் வழியில் இன்றைய அதிபர் நிக்ஸனும் பெரு வழக்கில் அக் கொள்கையைப் பின்பற்றுவதும் எடுத்துக் காட்டுகின்றன. இம் முறை மறைமுகமாகவும், வேண்டியவர்களுக்குச் சலுகைகள் காட்டும் வகையாகவும் பிற நாடுகளிலும் பின்பற்றப்படுகிறது. இவ்வாறு பணியாள் தொகுதி அமைப்பினே உருவாக்கும் போது பதவி நியமனம் செய்யும் அதிகாரத்தைப் பெற்றுள்ள தலைமை அதிகாரியோ அல்லது அமைச்சர்களோ பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக் குழுவினேக் கலந்து ஆலோசிப்ப தில்லே. இவ்வாறு செய்வதும் ஆதாய முறையே மறைமுகமாகப் பின்பற்றப்படுவதை யொக்கும். இம் முறையினுல் பணியாள் தொகுதி அமைப்பு அமையப் பெறுமானுல் பொதுநிருவாகம் அரசியல் ஆட்டங்களுக்கு இடம் கொடுத்துக் கேலிக்குரிய பொருளாகி விடக்கூடிய தீமையைப் பெறும். ஆட்சியாளர்களிடையே ஒழுங்கும் கட்டுப்பாடும் அகன்று, சுயநலத்துடன் கூடிய நேர்மை யற்ற போக்கே காணப்படும். அவர்களுடைய பதவிக் காலம் ஆட்சியி லிருக்கும் அரசியல் கட்சியின் பதவிக் காலத்தை யொட்டி இருப்பதால் எவ் வழியிலேனும் ஆட்சியாளர்கள் தம் செல்வத்தையும் சுகங்களேயும் உயர்த்தி அதிகரித்துக் கொள்வதில் முனேந்து கையூட்டு ஊழல்களும் தோன்றுவதற்குக் காரணமாகி விடுவர். கையூட்டைக் கொடுக்காத வகையில் எதையும் சாதிக்க முடியாது என்ற அவலநிலே பொது மக்களுக்கு ஏற்பட்டுவிடும். பொதுக் கல்வி மற்றும் சிறப்புத் தகுதிகள் போன்றவற்றை அனுசரியாது பணியாளர்கள் அமர்த்தப்படும் பரிதாப நிலேயும் இருக்கும். மேலும், பதவியிலுள்ள ஆட்சியாளர்கள் ஆட்சிச் செயல்களில் அக்கறை கொள்ளாது, அரசாங்கப் பொறியைக் கட்சியின் வளர்ச்சிக்குச் செயல்படுத்தக் கூடிய ஆபத்தும் இருக்கும். எனவேதான், மக்களரசாங்க ஆட்சியைக் கொண்டுள்ள நாடுகள் யாவும் தகுதி அல்லது திறமை முறையினே (Merit System) பொதுப் பணியாளர் தொகுதி நிருவாகத்தில் பின்பற்றி வருகின்றன.

அதோடு அரசாங்கப் பணியாளர்களும் எவ் வரசியல் கட்சியையும் சாராதவர்களாய் நடுநிலை வகிக்கும் நல்லவர்களாய் இருக்க வேண்டும் என்ற நியதியும் பின்பற்றப் படுகின்றது. மக்களின் செல்வாக்கைப் பெற்றுள்ள எவ் வரசாங்கத்திலும் ஸ்பாயில்ஸ் முறை பின்பற்றப்படின் அதனால் ஏற்படும் தீமைகள், திறமையும் நேர்மையுமற்ற ஆட்சியும், கடும் பொருள் சிதைவும், ஆட்சிச் செயல்களோடு அரசியல் செயல்கள் இரண்டறக் கலந்துவிடும் ஆபத்துமே யாகும். கட்சிப் பற்றினைக்கொண்டு அரசியல் வாதிகளைப் போல ஆட்சியாளர்களும் பணியாளர்களும் கட்சி மாறிகளாக இருப்பின் அவர்களால் நடத்தப் பெறும் அரசாங்கம் அழிவுப் பாதையை நோக்கிதான் செல்லும். எனவே, அரசியல் அநீதிகளுடன் ஒத்தியங்கும் ஸ்பாயில்ஸ் முறையினால் உந்தப்பட்டு அமைக்கப்படும் பொதுப் பணியாள் தொகுதி அமைப்பு மக்களின் பொது நலத்தை உதறித் தள்ளுவதாகவே இருக்கும். பொதுத் துறை ஆட்சியின் இலக்கு மக்களது நலத்தை மண்மூடிப் புதைப்பதன்றே! மக்கள் நலனைப் பேணிப் பாதுகாத்து, அவர்களின் தேவைகளை நிறைவு செய்யும் வகையில் அவர்களின் செயல்களையும் மூலச் சத்திகளையும் மேலாண்மை செய்வதே அதன் குறிக்கோளும் இலக்குமாகும். அவ்விலக்கைச் செயல்படுத்துவதற்கு முதுகெலும்பாயுள்ள பொதுப் பணியாள் தொகுதி அமைப்பு ஆதாய அல்லது ஸ்பாயில்ஸ் முறையினால் ஆட்கொள்ளப்படாது, தகுதி அல்லது திறமையின் அடிப்படையில்தான் அமைக்கப்படல் வேண்டும்.

தகுதி அல்லது திறமை முறையினை அடிப்படையாகப் பொதுப் பணியாள் தொகுதி நிருவாகம் மேற்கொள்ளும் போது, ஸ்பாயில்ஸ் முறையினால் தோன்றும் தீமைகள் அகற்றப்படுகின்றன. இம் முறையில் பணியாளர்களின் பொதுக் கல்வி மற்றும் தொழில் நுட்பத் தகுதிகள், அவர்களின் திறமை, முன் அனுபவங்கள், தனிப் பண்புகள் உடற் பொருத்தம் போன்ற பலவும், அவர்களின் பணிவரையறைகள் யாவும் வரையறுக்கப் படுகின்றன. இவைகளை முடிவு செய்து நியமனத்திற்குரிய ஆள்களைத் தேர்ந்தெடுப்பது, அரசியல் செல்வாக்கிற்கும் தலையீட்டிற்கும் இடம் கொடுக்காத பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக் குழுக்கள் போன்ற சுயேச்சையான நிறுவனங்களின் பெ-றுப் பாகும். அந் நிறுவனங்கள் தக்க போட்டிகளையும் தேர்வுகளையும் நடத்திப் பணிகளை நிரந்தரமாக்கிப் பணியாள் தொகுதி நிருவாகம் பற்றிய பல செய்திகளைப் பாதுகாத்துப் பாரபட்சமின்றிச் செயல் படுகின்றன. இம் முறை அடிப்படையாக அனுசரிக்கப் படுவதன் மூலம் தகுதியும் திறமையும் படைத்தோர்க்கு, அவர்கள் எவ் வகுப்பைச் சார்ந்தோராயினும் அரசாங்கப் பணிகளை மேற்கொள்ளச் சம உரிமையினையும் வாய்ப்பினையும்

கொடுக்கின்றது. இவ்வாறு பொதுப் பணியாளர் தொகுதி அமைக் கப் படுதலில் அச்சம், வெகுளி, அவாவின்மை, இன்னுச் சொல் போன்றவற்றை யகற்றி, அறநெறியும் திறமையாகக் கடமை களை யாற்றும் பாங்கினையும் பணியாளர்கள் பெறுகின்றனர்.

எனினும், 'இத்தகு முறையிலும் கூட அரசியல் வாதிகள் மற்றும் அரசாங்கத்திடம் செல்வாக் குடையோரின் தலையீடுகள் மேற்கொள்ளப் படுகின்றன' என்பதைப் பால். எச். ஆப்பிள்பீ (Paul. H. Appleby) என்பார் எடுத்துக் காட்டி யுள்ளார். மேலும், 'அறிவியல் மேலாண்மையைப் பொதுத் துறை ஆட்சியில் மேற் கொள்ளும் பெருவிழைவால், அதன் செயல்களில் குறிப்பாகப் பொதுப் பணியாள் தொகுதி நிருவாகம் பற்றிய செய்திகளில், சலுகை முறையினைப் புகுத்துகின்றனர். குறிப்பிட்ட ஒரு பதவி தொழில் நுட்பம் வாய்ந்தது; அதன் அதிகாரி தொழில் நுட்பத் தகுதியைப் பெற்றிருக்க வேண்டும். எனவே, குறிப்பிட்ட ஒருவரே அதற்குப் பொறுத்த மானவர் என்று சமாதானம் காட்டித் தமக்கு வேண்டியவர்களை அதிகாரிகள் நியமிப்பதை இன்று பல நாடுகளி லும் நாம் காணவே செய்கின்றோம். இவ்வாறு செய்வதன் மூலம் திறமை முறைக்கு எதிரான சலுகை முறை உட்புகுந்து விடுகின் றது. ஆட்சி நலன் கருதி, முடிந்தால் அதை அறவே அகற்றி அல்லது கட்டுப் படுத்திச் செயல்களை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

26. அரசாங்கப் பணியே வாழ்க்கை நெறி

(Government Service as a Career)

முற்கால அரசாங்கங்கள் நிறைவேற்றிய செயல்கள் எண்ணிக்கையில் குறைந்து சிக்கலற்றவையா யிருந்தன; நுட்பமற்று எளிமையாயும் இருந்தன. மக்கள் தேவைகளும் சிலவாகவும் பிரச்சினைகளன்றியும் இருந்தன. எனவே, அவைகளை நிறைவு செய்யும் வகையில் அரசாங்கப் பணியாளர்களின் வேலைகளும் பொறுப்புகளும் சிக்கல்களைக் கொண்டிருக்க வில்லை. ஆனால், இன்றோ அரசுகளின் பொறுப்புகளும் கடமைகளும் தொழில் மற்றும் வணிக வளர்ச்சியின் காரணமாகவும், மக்கள் தொகைப் பெருக்கத்தாலும், அறிவியல் மேலாண்மையின் தேர்ச்சியின் பொருட்டும் பின்னிப் பிணைந்து பலவாறாய்ப் பெருகி யுள்ளன. அரசாங்கத் தொழில்கள் மிகவும் தொழில் நுட்பம் வாய்ந்த செயல்களையும் மேற்கொள்ள வேண்டிய அவசியம் தோன்றி யுள்ளது. இன்றுள்ள பொதுநல அரசுகள் யாவும் மக்களின் சமூக, பொருளாதார, அரசியல் மற்றும் இன்னோரன்ன பல தேவைகளைத் தம் திறமிகு பணியாளர்கள் மூலம் மேற்கொள்ள வேண்டிய பொறுப்பைப் பெற்றுள்ளன. இவைகளை மேற்கொள்வதில் அரசாங்கப் பணியாளர்கள், அரசாங்க ஆட்சி யமைப்பின் பல மட்டங்களில் பொறுப்புகளை ஏற்றுச் செயல்படுகின்றனர். எனவே, அரசாங்கப் பொறியினை இயக்குவதற்குப் பகுத்தறிவும், செயலூக்கமும், திறமையும் கொண்ட பணியாளர்கள் தேவைப்படுகின்றனர். இவர்களைப் பெற வேண்டுமாயின் அரசாங்கம் இவர்களுக்கு அரசாங்கப் பணிகளில் ஆர்வத்தினையும் ஈர்ப்பினையும் கொள்ளக் கூடிய சூழ்நிலைகளையும் நெறிகளையும் தோற்றுவிக்க வேண்டும். அவ்வாறாயின் பாசத்துடனும், பற்றுணர்ச்சியுடனும் தம் வாழ்நாள் முடியும் வரை அல்லது தம் பதவிக் காலம் முடியும்

வரை அவர்கள் அரசாங்கப் பணிகளோடு ஒன்றித்துக் கடமைகளை யாற்ற முடியும். இத்தகு உணர்வினைத் தோற்றுவித்துத் தகுதியும் திறமையும் கொண்டோரைப் பொதுப் பணியாளர் தொகுதி அமைப்பில் சேர்த்துக் கொள்ள வேண்டுமாயின் அரசாங்கப் பணிகள் பயனுள்ள வாழ்க்கை நெறிகளாக அல்லது தொழில் மயமான வாழ்க்கைத் தொழில்களாக அமைக்கப்படல் வேண்டும். அரசாங்கப் பணிகள், பணியாளர்களுக்கு ஊதியம், பதவி உயர்வு போன்ற பல சலுகைகளில் முன்னேற்றத்தை யளிக்கும் தொழில் களாக அமைக்கப்படல் வேண்டும். அப்பொழுதுதான் இனிப் பால் இழுக்கப்படும் இளஞ்சிறுரைப் போலப் பண்பட்ட பலர் பணியாளர்களாக அரசாங்க ஆட்சி யமைப்பில் ஈர்க்கப்படுவர். எனவே, வளமான வாய்ப்புகளை, நிலையான பதவிகள் மற்றும் பணிகள் மூலம் அரசாங்கம் பொதுப் பணியாள் தொகுதியில் கொண்டிருக்க வேண்டும். அரசாங்கப் பணிகள் பயனுள்ள வாழ்க் கைப் பணிகளாக அமைக்கப்பட வேண்டும் என்று முதன் முதலில் அறிவுறுத்தியது அமெரிக்க நாடே யாகும்.

இன்றைக்கு 38 ஆண்டுகளுக்கு முன்னர் அமெரிக்க நாட்டின் 'சமூகவியல் ஆராய்ச்சி மன்றம்' (Social Science Research Council) பொதுத் துறை பணியாள் தொகுதி பற்றி ஆய்வு செய்யும் பொருட்டு விசாரணைக் குழு ஒன்றை நியமித்தது. அரசாங்கப் பணியை வாழ்க்கை நெறியாகக் கொள்ளும் கருத்திற்குச் சிறப்பு மிக்கதும் அரசாங்கச் சார்பற்றதுமான இவ் விசாரணைக் குழு ஆதர வளித்து முக்கியத்துவ மளித்தது. இக் கருத்தைப் பொது மக்கள் விரும்பும் கருத்தாக ஆக்கியது. திடீரென்று அரசாங்கப் பணிக்கு ஏற்பட்ட நற்பெயர் முழுவதும் செயற்கையான தன்று. ஏனெ னில், 1929 ஆம் ஆண்டின் விலை வீழ்ச்சிக்குப் பிறகு வாணிக உலகம் புதிதாக ஆள்களைச் சேர்ப்பதை நிறுத்தி விட்டதால் இவ் வாறான நற்பெயர் அரசாங்கப் பணிக்கு ஏற்பட்டது. அவ் விசா ரணைக் குழுவின் சொற்களில் 'அரசாங்கத்தின் அன்றாட ஆட்சி வேலைகள், அப் பணியை வாழ்க்கை நெறியாக ஏற்றுக் கொண்ட வர்களிடம் விடப்பட வேண்டும் என்று நாங்கள் பரிந்துரை செய் கிறோம். இதனால், நாங்கள் கூறுவது என்ன வென்றால், பொதுத் துறை நியமனங்கள் பயனுள்ள வாழ்க்கைப் பணியாக மாற்றப்படு வதற்குரிய வழிவகைகளைச் செய்ய வேண்டும் என்று கூறுகிறோம். திறமையும் நேர்மையும் உடைய இளைஞர்களும் இளம் பெண்களும் விரும்பிச் சேரும் வண்ணம் அவற்றைக் கவர்ச்சியுடையனவாகவும், சுதந்திர முள்ளனவாகவும் ஆக்க வேண்டும். பணியின் மூலம் முன் னேறுவதற்குரிய வாய்ப்புகளும் அவற்றில் இருக்க வேண்டும். மதிப் பிற்குரிய பதவிகளை அடைவதற்கும் வாய்ப்புகள் அளிக்கப் பெற

வேண்டும்.'[1] அருமையான இந்த விளக்கம் சாதாரண கூலித் தொழிலாக அரசாங்கப்பணியைச் செய்வதற்கும், அதை வாழ்க்கை நெறியாகச் செய்வதற்கும் உள்ள வேறுபாட்டை எடுத்துக்காட்டு வதாக உள்ளது. எனவே, அரசாங்க வேலைகள் யாவும் பயனுள்ள வாழ்க்கைத் தொழில்களாக அமைக்கப்படும் முறை பொதுப்பணி யாள் தொகுதி நிருவாகத்தில் பின்பற்றப்பட வேண்டிய அடிப் படையான தொரு செய்தியும் பிரச்சினையு மாகும். தகுதி பெற்ற இளைஞர்களும், பெண்டிரும் ஆர்வத்துடன் அரசாங்கப் பணிகளில் சேர்வதற்குரிய சிறப் பம்சங்களை இது கொண்டிருக்க வேண்டும். இத் தகைய அம்சங்கள் எவையாயிருக்க வேண்டும்? என்பது குறித்துப் பேராசிரியர் எல். டி. ஒயிட் கீழ்க்காணும் செய்திகளைக் கூறி யுள்ளார்.'[2]

'தனியார் துறையில் பணி யேலாது அரசாங்கத்தில் பணி யேற்க இளைஞர்களைத் தூண்டும் அம்சங்கள் எவை? பலர் சிந்தியா மலே ஏதோ ஒன்றில் சேர்வ துண்டு. சிலருக்கு அரசாங்க உத்தி யோகம் தற்செயல் நிகழ்ச்சியாகக் கிடைப்ப துண்டு. கிடைத்த பிறகு சோம்பேறித் தனத்தாலோ அல்லது திருப்தியினாலோ அதி லேயே நிலைத்து விடுவ துண்டு. இன்னும் சிலர் முக்கியமாக உயர் கல்வி நிலையங்களினின்றும் வெளி வரும் பட்டதாரிகள், பலாபலன் கள், இழப்புகள் ஆகியவற்றைச் சீர் தூக்கிப் பார்த்து முடிவு கட்டு கின்றனர். இது பற்றிய ஆதாரங்கள் மிகவும் குறைவு என்றாலும் ஓரளவுக்குக் கற்பனை செய்ய முடியும். அரசாங்கப் பணிகள் ஒரு வரைக் கவர்தற்குரிய காரணங்களில் ஏறக்குறைய தலை சிறந்த காரணம், முக்கிய சமுதாய நலப்பணிகளில் நேரடியாக ஈடுபட்டி ருக்கும் துறைகளில் தாமும் பங்கு பெறலாம் என்ற நம்பிக்கை யாகும். தென்னசிப் பள்ளத் தாக்கு ஆட்சியின் ஆதி அனுபவம் இதை மெய்ப்பிக்கிறது. இவ் வாட்சியின் பணிகள் பல அறை கூவல் விடுவதாக இருந்தமையால் ஆண்களும் பெண்களும் இதை ஏற் றுக் கொண்டனர். வனங்களின் செல்வங்களைப் பாதுகாப்பது, நொறுங்கிய குடும்பங்களைக் காப்பாற்றுவது, இளஞ்சிறுருக்குக் கல்வி அளிப்பது போன்ற பல அரசாங்கப் பணித் திட்டம் உணர்ச்சி மிக்க இளம் உள்ளங்களைத் தூண்டி, அவர்களது வாழ்க்கை நெறி யாக அவற்றை மாற்றியது.'[3]

'இவ்வாறான சமுதாய நல நோக்குகள் எவ்வளவு தான் சிறப்பு டையனவாக இருப்பினும், சுறுசுறுப்பும், உறுதியும் கொண்ட

1 டி. செல்லப்பா. 'பொதுத்துறை ஆட்சியியலுக்கு ஓர் அறிமுகம்'-II. ப. 84.

2,3, L. D. White. 'Introduction to the Study of Public Administration'-தமிழாக்கம்-டி. செல்லப்பா. பக்கம்-86-87.

மனிதர்கள் அரசாங்கப் பணியைத் தொழிலாகத் தேர்ந்தெடுக்க மாட்டார்கள். அரசாங்கப் பணியில் அவர்களது திறன் முழுவதையும் பயன்படுத்தும் வாய்ப்புகள் இருந்தால் தான் அவர்கள் அதைத் தேர்ந்தெடுப்பார்கள். வளரவும், முன்னேற்ற மடையவும் வாய்ப்புகளும், இன்னும் கடுமையான பிரச்சினைகளை அணுகவும், அவற்றைத் தீர்க்கவும், அவர்களுக்கு வாய்ப்பு இருக்க வேண்டும். திறமையுள்ள மனிதருக்குத் தம்முடைய முழுத் திறமையையும் பயன்படுத்தக் கூடிய வாய்ப்புகள் இருக்க வேண்டும். கடினமானதும் சிக்கலானதும் உண்மையிலேயே குழப்பம் உண்டு பண்ணக் கூடியதுமான வேலைகள் அரசாங்கத்தில் ஏராளமாக இருக்கின்றன. ஆட்சித்துறை அமைப்பு இப்படிப் பட்டவைகளைத் தீர்ப்பதற்கு வேண்டிய வாய்ப்புகளைத் தருவதாக இருக்க வேண்டும். அவ்வாறில்லை யெனில் அரசாங்கப் பணியில் சேருவதற்கும், அதிலேயே நிலைத்து இருப்பதற்கும் உரிய முனைப்பு இல்லாது போகும். பயனுள்ள வேலைத் திட்டங்களில் முழுச் சத்தியோடும் பணிபுரிவதற்குரிய வாய்ப்பும், முன்னேற்றத்திற்குரிய தருணங்களும் இருப்பது அரசாங்கப் பணியைத் தொழிலாகத் தேர்வதற்குரிய தூண்டுகோல்க ளாகும்.'[1]

எனவே, ஆர்வமும் திறமையும் கொண்ட ஆடவரும் பெண்டிரும் அரசாங்கப் பணியில் கவர்ச்சியினைப் பெறும் வகையில் அரசாங்கப் பணியை வாழ்க்கை நெறியாக்கும் முறையின் குறிக்கோ ளாகும். அவ் வமைப்பு முறையில், பணிகளில் தேர்ச்சி மற்றும் உயர்வுகளைப் பெறுவதற்குரிய வாய்ப்புகள் அதிகமாக இருக்க வேண்டும். அரசாங்கப் பணியாளர்கள் மனமகிழ்வு பெற்று முழு மனத்துடன் தங்கள் சேவைகளை அளிக்கும் வகையில் நிருவாகச் சூழல்களையும், வரையறைகளையும் இவ் வமைப்பு முறையில் கொள்ள வேண்டும். அவ்வாறுயின் வாழ்வின் வளர்ச்சிப் பணியான அரசாங்கப் பணி நல்லதும் திறமையானதுமான நிருவாகத்திற்குச் சிறந்ததோர் ஈட்டுறுதியாக அமையும். மேலும், பணியாளர்களுக்கு அளிக்கப்படும் வாய்ப்புகள் யாவும், தகுதி, திறமை ஆகியவற்றின் அடிப்படையில்தான் வரையறுக்கப்படல் வேண்டும். இதன்படி இவ் வமைப்பு முறை முன்னர் கண்ட தகுதியின் அடிப்படையில் அமையும் பணியாள் தொகுதி முறையின் குறைகளை அகற்றுவதாய் அமையும். அரசாங்கப் பணிகளில் புகுந்த பின்னர் முன்னேறுவதற்குரிய வாய்ப்புகள் இல்லாது போயின் அவர்கள் செயலூக்கத்தை இழப்பதோ டன்றிப் பிறரும் அரசாங்கப் பணிகளில் நுழைய முடியாதபடி போய்விடும். எனவே, நல்ல முறை

[1] L. D. White-'Introduction to the study of Public Administration'- தமிழாக்கம்-டி. செல்லப்பா. பக்கம் 86-87.

யில் அரசாங்கப் பணிகள் வாழ்க்கைப் போக்குப் பணிகளாக அமைய வேண்டுமாயின், பொதுப்பணியாள் தொகுதி அமைப்பும் கீழ்க்காணும் சிறப்பு அம்சங்களைப் பெற்றிருக்க வேண்டும்.

1. நாட்டு மக்கள் யாவரும் அரசாங்கப் பணிகளில் சேர்வதற்குரிய சமவாய்ப்புகள் அளிக்கப்படல் வேண்டும்.

2. ஒத்த நிலையிலுள்ள வேலைகளுக்குச் சமமான ஊதியங்கள் அளிக்கப்படல் வேண்டும்.

3. பணியாளர்களுக்குப் பதவி உயர்வுகளும் மேம்பாடுகளும் கிடைக்கும் வகையில் சம வாய்ப்புகள் கொடுக்கப்பட வேண்டும். பதவி உயர்வை அளிப்பதில் உயர் அதிகாரிகளின் சலுகைகள் இடம் பெறாது, பணியாளர்களின் தகுதி, திறமை, அனுபவம் போன்றவைகளே எடை போடப்பட வேண்டும்.

4. அரசாங்கப் பணியாளர்களின் பதவிகளும், பணிகளும் பாதுகாவலையும், உத்தரவாதத்தையும், நிலையான தன்மையையும் பெற்றிருக்க வேண்டும். செயலூக்கம் சிறிதுமின்றித் திறமை யற்றிருப்போரைத் தகுந்த முறைகளில் வெளியேற்றுவதற்குரிய அல்லது வேலைகளிலிருந்து நீக்குவதற்குரிய வழி வகைகளும் விளக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

5. மேற்கூறிய யாவற்றையும் தெளிவுறுத்தும் வகையில் அரசாங்கப் பணிகள் யாவும் திட்டமாக வகைப்படுத்தப்பட்டுத் தரப்படுத்தப்பட்டு இருக்க வேண்டும். அவ்வாறாயின் பணியாளர்களின் ஊதிய வரிசை, ஒவ்வொரு பணி நிலையையும் சார்ந்துள்ள சலுகைகள், விருப்புகள் போன்ற யாவும் விளக்கப் பட்டிருக்கும்.

மேற் கூறப்பட்ட சிறப் பம்சங்களும், முனைப்புக் கூறுகளும் நம் நாட்டு அரசாங்கப் பணிகளைப் பற்றிய திட்ட முறையில் மேற்கொள்ளப் பட்டன.

அரசாங்கப் பணிகளை வாழ்க்கை நெறிப் பணிகளாக அமைப்பதில் ஓர் அரசாங்கத்தில் பணியாற்றும் உயர்மட்ட அதிகாரிகளைக் கொண்டுள்ள பல பொறுப்புப் பொதுவாட்சி வகுப்பு, அதற்கடுத்த நிலையிலுள்ள ஆட்சி வகுப்பு (Administrative Class), மற்றும் தொழில்-விஞ்ஞானப் பிரிவுகளிலும் பணியாற்றுவோரது வகுப்பு, எழுத்தர்கள் போன்றோரைக் கொண்டுள்ள கீழ்நிலைப் பணியாளர் வகுப்பு, மற்றும் மாநில, வட்டார அரசாங்கப் பணியாளர் வகுப்புப் போன்ற பணி வகுப்புகள் யாவும் இடம் பெற வேண்டும்.

உயர் அதிகாரிகளைக் கொண்டுள்ள பல பொறுப்புப் பொது வாட்சிப் பிரிவு அல்லது செயலாட்சிப் பிரிவில் பணியாற்றுவோ ருக்கு அவர்களின் பணிகளை மிக்க கவர்ச்சி யுள்ளன வாக்கி, அவர் கள் ஓய்வு பெறும் வயது வரை அவற்றில் நிலையாக இருப்பதற்குரிய வாய்ப்புகளையும் அம்சங்களையும் அவை கொண்டிருக்க வேண்டும். ஏனெனில், இவ் வுயர்வகுப்புப் பணியாளர்களே அரசாங்கத்தை நாள்தோறும் நடத்திச் செல்லும் பொறுப்பின் பெரும் பகுதியைச் சுமக்கின்றனர். ஆலோசனைகள் அளிப்பது முதல் கொள்கை வகுக் கும் பணிகள் மற்றும் பொது வியக்கம், மேற்பார்வை, கட்டுப் பாடு செய்வது வரை யாவற்றிலும் இவர்கள் பங்கேற்கின்றனர். தக்க ஆட்சி முடிவுகளை எடுத்துப் பல பொறுப்பு நிருவாகத்தை இவர்கள் நடத்துகின்றனர். எனவே, இவர்கள் தங்கள் பணி களில் பற்றுறுதி கொண்டு, தனியார் துறைகளுக்குச் சென்று விடாத வண்ணம் நிலைத்திருக்கும் படியான பாதுகாப்பினையும், வாழ்க்கைப் போக்கினையும், ஊதியம், பதவி உயர்வு, தகுதி அல் லது மதிப்பு முதலியவற்றை நல்கிப் பாதுகாக்க வேண்டும். இதே போன்று ஆட்சி வகுப்பைச் சார்ந்துள்ள பணியாளர்களுக்கும், அவர்கள் வசதியும் மதிப்பும் மிக்க வாழ்க்கையை மேற்கொள்ளும் வகையில், அவர்களாற்றும் பணிகளுக்காகப் பெறும் ஊதியங்கள், பதவி உயர்வுகள் போன்ற யாவும் சிறப்பானவையாகவும் கவர்ச்சி மிக்கனவாகவும் அமைய வேண்டும். அவ்வாறே, அவர்கள் பதவி ஓய்வு பெற்ற பின்னும் வசதியான வாழ்க்கையை நடத்தும் வகை யில், ஓய்வு ஊதியங்களும் பிற சலுகைகளும் அளிக்கப்படல் வேண் டும். பதவியி லிருக்கும் காலமட்டு மின்றிப் பதவி ஓய்வு பெற்றபிற கும் அவர்களின் நலனையும் அவர்கள் இறந்த பின்னர் குறிப்பிட்ட சில விதிகளுக்குக் கொப்ப அவர்களது குடும்ப நலனையும் பாதுகாக் கும் வண்ணம் அரசாங்கப் பணியின் வாழ்க்கை நெறி அமைய வேண்டும்.[1] எவ் வரசாங்கமும் அறிவியல், பொறியியல், வாணிகம், தொழில் மற்றும் தொழில் துறைகள் போன்றவற்றின் மூலம் கடும் பணிகளை மேற்கொள்கின்றது. இவ் வரசாங்கக் கடும் பணிகளைக் கவனிக்கும் தொழில் நுட்பப் பணியாளர்களுக்குப் பொது நிரு வாகத் துறையைச் சாராத வகையில் தனிப்பட்ட பணி வரை யறைகள், நியதிகள், ஊதியங்கள், ஈட்டுறுதிகள் போன்ற பல சலு கைகளில் உத்தரவாதங்கள் அளிக்கப்பட்டுக் கவர்ச்சியினைத் தோற் றுவிக்க வேண்டும். தனியார் துறைகளில் வழங்கப்படுவது போன்ற அளவிற்கு ஊதியங்களும் போனஸ் போன்ற பல சலுகைகளும் இவர்களுக்கு அளிக்கப்படல் வேண்டும். அரசாங்கத்தின் தொழில் நுட்பப் பணியாளர்கள் யாவரும் அவர்களுக்கென ஒரு அதிகார வரிசை அமைக்கப் பெற்று அதன் வழியே அவர்களுக்குப் பணி களைப் பற்றிய பாதுகாப்பும் பதவி உயர்வுகளும் அளிக்கப்படல்

வேண்டும். அவ்வாறில்லையாயின் அவர்கள் அரசாங்கப் பணிகளில் கவர்ச்சியைப் பெறுதும், அவைகளைத் தமது வாழ்க்கை நெறிகளாகக் கொள்ளாதும் தனியார் துறைகளையும், அயல் நாடுகளையும் நாடிச் சென்று விடுவர்.

அலை யன்ன அலுவலர்களை அடுக்கடுக்காய் அதிக அளவில் இடைநிலை மேலாண்மைக்கு அடுத்த நிலையிலுள்ள செயற்பாட்டு அடிமட்டத்தில், உதவியாளர்கள், எழுத்தர்கள், சுருக்கெழுத்தர்கள், தட்டெழுத்தர்கள், கடைநிலை ஊழியர்கள் போன்றவர்கள் மூலம் கொண்டுள்ளது. ஒழுங்கு முறையாக அல்லது வாலாயமாகப் பணியாற்றும் இவர்க ளிடையே செயலூக்கத்தைத் தோற்றுவிக்கும் வகையில், தம் தொழிலில் மனம் தளரா ஆர்வத்தை இவர்கள் கொள்ளும் வகையில் பதவி உயர்வுகளுக்குரிய விரைவான வாய்ப்புகள் மிக அதிகமாக இருக்க வேண்டும். இவர்கள் பதவி உயர்வு பெறுவதற்குரிய வழிகள் தெளிவாக அறிவிக்கப் பட்டிருக்க வேண்டும். பொதுத் துறை ஆட்சி யமைப்பில் எப்பகுதியை அல்லது பிரிவைச் சார்ந்தவ ராயினும், எத் தொழிலை மேற்கொள்பவ ராயினும் அவரது பதவிக் காலத்திற்குப் பின்னும் அவர் வாழ்க்கை வசதிகள் பெறுவதை அல்லது அளிக்கப்படுவதை அரசாங்கப் பணியின் வாழ்க்கை நெறிமுறை தனது குறிக்கோளாகக் கொண்டிருக்க வேண்டும். அவ்வாறுயின் சிறப்புத் தகுதிகள் அல்லது திறமைகள் கொண்டுள்ளவர்களை அரசு தன் பணிகளுக்குக் கவர்ந்து கொள்ள முடியும்.

27. அரசாங்கப் பணிகளைப் பதவித்தரம் வகுத்தலும், வகைப்படுத்தலும்

(Position, Classification of Services)

பொதுப் பணியாள் தொகுதி ஆட்சியில் காணப்படும் அடிப் படையான பிரச்சினைகளில் மிக முக்கியமானதாகக் கருதப்படு வது, பணிகளையும் பதவிகளையும் தரப்படுத்தி வகைப்படுத்தலா கும். பொதுப் பணியாளர்கள் ஆற்றும் பணிகளும், அவர்கள் வகிக் கும் பதவிகளும் பல வகைப் பட்டவை. அவர்கள் மேற்கொள் ளும் கடமைகள், பொறுப்புகள் ஆகியவற்றின் தரங்கள் பலவகை யா யுள்ளன. அவர்கள் பெறும் அதிகாரங்களின் அளவும், அவ் வதி காரத்தின் பயனும் அமையும் செயற் பாடுகளின் தன்மையும் ஒரே வகையைப் பெற்றிராது, பல தரப்பட்டவையா யுள்ளன. உதா ரணமாக ஓர் அரசாங்கத் துறையின் அல்லது இலாக்காவின் பணி யாளர்களாக அதன் செயலாளர், துணைச் செயலாளர்கள், உதவிச் செயலாளர்கள், கண்காணிப்பாளர்கள், உதவியாளர்கள், எழுத் தர்கள் போன்ற பல பணியாளர்கள் வேலைகளைச் செய்கின்றனர். ஆனால், இவர்கள் ஒவ்வொருவரது வேலைத் தன்மையும் பாங்கும் மற்றவர்களுடையவற்றினின்றும் வேறு படுபவையாய் உள்ளன. இவர்களின் பதவி நிலைகளும் அவற்றின் தரங்களும், அவை சார்ந் துள்ள வகுப்புகளும் வெவ்வேறானவை. பொதுப் பணியாளர்களைக் கொண்டு ஆட்சிச் செயல்களை மேற்கொள்ளும் அரசாங்கம், மேற் கூறியவைகளைப் போன்று பலரைக் கொண்ட துறைகளையும், நிறு வனங்களையும், அவற்றின் பல்வேறு பகுதிகளையும், பிரிவுகளையும் கொண்டுள்ளது. அரசாங்கத்தின் துறைகளும் அவற்றின் பிரிவு களும் பாங்குற வகைப்படுத்தப்பட்டு அமைக்கப்படுவது போல, அவற்றின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும் பதவிகளும் பணிகளும் வகைப்படுத்தப் படல் அவசிய மாகும். உழைப்பின் பங்கீட்டுக்

கொள்கை ஒத்துழைப்பான முயற்சியைப் பெறுவதற்கு அடிப்படை யாய் அமைவது போலப் பதவித்தரம் வகைப்படுத்தப்படலும் பொதுப் பணியாள் தொகுதி மேலாண்மைக்கு அடிப்படையாய் அமைகின்றது. இது குறித்துப் பேராசிரியர் எல். டி. ஒயிட் கீழ்க் காணும் செய்திகளைக் கூறி யுள்ளார்.

'தகுதித் தேர்வுகள், பதவித் தரம் வகுத்தல் ஆகிய இரண்டு அடிப்படைகளின் மீது இன்றைய பணியாளர் மேலாண்மை நிரு வாகம் சார்ந்திருக்கிறது. ஏனைய அம்சங்களைக் குறைத்து மதிப் பிடாதபடி பார்க்கும் போது, இவை இரண்டும் முக்கியமானவை யாக இருக்கின்றன. எந்த ஒரு பெரிய அமைப்பின் பணியாளர் தொகுதி மேலாண்மையும், இவைகளில் ஏதாவதொன்று இல்லா மற் போனாலும் பணியாளர் மேலாண்மை நிருவாகப் பிரிவுகளில் பெரும்பாலானவை சார்ந்துள்ள அடிப்படையை இழந்து விடுவ தாகும்.'

'ஒவ்வொரு தொழிலையும் பணியையும் சேர்ந்த பல இலட்சக் கணக்கான பணியாளர்கள் அரசாங்கத்திற்குத் தேவைப்படுகிறார் கள். ஒவ்வொரு பதவியைப் பற்றியும் தனித் தனியாகக் கருதுவது குழப்பத்தை யுண்டுபண்ணக் கூடும். எனவே, நியமனத்திற்குத் தேவையான தகுதிகள், சம்பளம், பதவிஉயர்வு முறை, இடமாற் றங்கள் (Transfers) இன்னும் அன்றாட விவகாரங்கள் ஆகியவை பற்றி இலகுவாகவும், விவேகத்தோடும் முடிவு செய்வதற்குப் பதவிகளை வகுப்பு வாரியாகத் தொகுதிப் படுத்தல் அவசியமாகி றது. பல் வேறு அடிப்படைகளில் ஏதாவதொன்றின் மீது பதவிகள் தொகுதிப் படுத்தப் பெறலாம். எடுத்துக்காட்டாகச் சம்பள வீதம், பதவி இருக்கின்ற அலகு, பதவிக்குத் தேவைப்படும் கல்வி, அனுபவம் ஆகியவை, வேலையைச் செய்வதற்குத் தேவைப்படும் அனுபவத்தின் தன்மை, அனுபவம் எவ்வளவிருக்க வேண்டும், குறிப்பிட்ட எந்த ஒதுக்கீட்டிலிருந்து இப் பதவியிலுள்ளவர்கள் சம்பளம் பெறுகிறார்கள் அல்லது குறிப்பிட்ட எந்த நியமனச் சட் டத்திற் குட்பட்டவர்கள் ஆகிய அடிப்படைகளைக் கூறலாம். கட மைகள், பொறுப்புகள் ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் பதவிகளைத் தொகுப்பது பணியாளர் தொகுதி மேலாண்மை நிருவாக நட வடிக்கைகளைப் பெரிதும் இலகுவாக்குகின்றன என்று அனுபவம் சுட்டிக் காட்டுகிறது.'[1]

1 டி. செல்லப்பா-'பொதுத்துறை ஆட்சியியலுக்கு ஓர் அறிமுகம்-II' பக்.-128-129. மூலம்-L. D. White, 'An Introduction to the Study of 'Public Administration-Chapter-24.

பதவித்தரம் வகுத்தல் என்பதன் பொருள்

ஓர் ஆட்சி அமைப்பில் பல வகையான பணியாளர்கள் பல தரப்பட்ட பணிகளை மேற்கொள்கின்றனர். ஆட்சி யமைப்பில் இடம் பெறும் ஒவ்வொரு பணியாளரும் ஒரு பதவி அல்லது ஓர் ஆட்சி நிலையைப் (Position) பெற்றுள்ளனர். இப் பதவி அல்லது நிலை யென்பது ஆட்சி யமைப்பின் அடிப்படை அலகாகும். ஒரு பணியாளரின் பதவியும், ஆட்சி நிலையும், அவர் ஆற்ற வேண்டிய கடமைகளையும் பொறுப்புகளையும், சார்ந்துள்ளன. இக் கடமைகளும் பொறுப்புகளும் பதவிகளை யொட்டி யெழுவனவே யன்றி, அப் பதவிகளை வகிக்கும் பணியாளர்களோடு பிணைக்கப்பட்டுள்ள இயற்கைச் செயல்க ளல்ல. ஒருவர் சில கடமைகளையும் பொறுப்புகளையும் ஓர் அமைப்பில் கொண்டுள்ளார் என்றால், அதற்குக் காரணம் அவர் அக் கடமைகளும் பொறுப்புகளும் பொதிந்துள்ள பதவிக்கு நியமிக்கப் பட்டுள்ளார் என்பதே யாகும். கடமைகளையும் பொறுப்புகளையும் தலைமேற் கொள்ளும் வகையில் ஒரு பதவிக்குத் தகுந்த காரணங்கள் மற்றும் தகுதிகளின் அடிப்படையில் ஒருவர் நியமிக்கப்படலாம் அல்லது அப் பதவி நிரப்பப் படாமல் காலியாகவும் இருக்கலாம். எனவே, ஆட்சிப் பதவிகளின் முக்கியத்துவம் அவற்றோ டிணைந்திருக்கும் கடமைகள், பொறுப்புகளை யொட்டி அமைகின்றன ; அவற்றை வகிக்கும் குறிப்பிட்ட நபர்களை யொட்டி அவை அமைவ தில்லை. மேலும், ஆள்களுக் கேற்ற வாறு பதவிகளும் ஆட்சிகளும் அமைக்கப்படுவ தில்லை. மாறாக, உருவாக்கப்பட்டுள்ள பதவிகளுக் கொப்பத் தேவையும் தகுதியுமிக்க ஆள்கள் தருவிக்கப் படுகின்றனர். இவ்வாறு பணியாளர்கள் எப் பதவிகளுக்கெனத் தருவிக்கப்பட்டு நியமிக்கப்பட்டுள்ளனரோ அப் பதவிகளோ டியைந்துள்ள கடமைகளையும் பொறுப்புகளையும் நிறைவேற்றுகின்றனர். ஒரே மாதிரியான பதவிகளை வகிக்கும் பலர் ஆட்சி யமைப்பில் இருக்கின்றனர். உதாரணமாக அரசாங்க இலாக்காக்களின் செயலாளர்கள் யாவரும் ஒரே மாதிரியான பதவி நிலைகளை வகிக்கின்றனர். அதே போலத் தாம் பணியாற்றும் துறைகள் எவைகளாயினும் எழுத்தர்கள் யாவரும் ஒரே மாதிரியான 'எழுத்தர் பதவி நிலைகளை' வகிக்கின்றனர். இப்படி ஒத்த கடமைகளையும் பொறுப்புகளையும் கொண்ட பதவி நிலைகளை வகிப்போரின் தொகுப்பு, வகுப்பு (Class) எனப்படும். பணியாளர்களின் வகுப்புகள் பல இருப்பதற்குக் காரணம் ஒரே மாதிரியான பதவி நிலைகள் இருப்பதே யாகும். இவ் வகுப்புகள் பல வகைப் பட்டனவாக இருக்கும். பதவி நிலை, கடமைப் பொறுப்புகளைமட்டுமன்றி, அவைகளுக்குரிய பணியாளர்கள் பெற்றிருக்க வேண்டிய தகுதிகளையும் கல்வித் தகுதிகளையும் (Qualifications) அடிப்படையா,

கக் கொண்டுள்ளது. பதவி நிலைகளை வகைப்படுத்தல் என்பது ஓர் அமைப்பிலுள்ள ஒரே மாதிரியான கடமைகளையும் பொறுப்புகளையும் கொண்டுள்ள பதவி நிலைகளை ஒரு தொகுதி அல்லது வகுப்பிற் குட்படுத்துவ தாகும். இவற்றை இவ்வாறு வகுப்புகளுக் குட்படுத்துவதால் இவைகளை நிறைவேற்றுவதற்குத் தேவையான பணியாளர்களைத் தெரிவு செய்தல் அல்லது ஆள் சேர்ப்புச் செய்தல், அவர்களின் ஊதிய விகிதங்களை வரையறுத்தல் போன்ற பணியாளர் தொகுதி நிருவாகம் பற்றிய பல செய்திகளை முடிவு செய்யவும், வரையறுக்கவும் முடிகின்றது. எனவே, பதவி நிலைகள் யாவும் பல வகுப்புகளாக வகைப்படுத்தப் படுகின்றன. பதவிகளை வகைப்படுத்தல் என்பது ஓர் ஆட்சி அமைப்பில் படிநிலைகளைக் கொண்ட எத்தனை வகுப்புகள் உள்ளன என்பதைக் கண்டு பிடிக்க உதவும் சாதனமு மாகும். வகுப்புகளை மட்டும் அறிந்து கொள்வதினின்றும், ஒவ்வொரு வகுப்பிலும் எத்தனை பதவிகள், பணி நிலைகள் உள்ளன? என்பதையும் அறிந்து கொள்ள முடியும். இரண்டு அல்லது இரண்டற்கு மேற்பட்ட பதவிகள் அல்லது பணி நிலைகள் தேவையான அளவிற்கு ஒத்த கடமைகளையும் பொறுப்புகளையும் பெற்றிருக்குமாயின் அவை குறிப்பிட்ட ஒரு வகுப்பைச் சார்ந்தவையாய்க் கருதப்படும். அவ்வாறன்றி அவை தாம் பெற்றுள்ள கடமைப் பொறுப்புகளால் வேறுபடுபவையா யிருப்பின் அவை வெவ்வேறு வகுப்புகளைச் சார்ந்திருக்கும். சுருங்கக் கூறின் பணிகளும் பொறுப்புகளும் போதுமான அளவில் ஒன்றோடொன்று ஒத்திருப்பின் அவை பதவித் தரம் வகைப்படுத்தப் படலுக்கு அடிப்படையாக அமைகின்றன. பொதுவாக ஒவ்வொரு அரசாங்கத் துறையிலும் இரு வகையான அல்லது வகுப்புகளான பணியாளர்கள் உள்ளனர். அவ் வகுப்புகள் எழுத்தர் வகுப்பு (Clerical class) என்றும் ஆட்சி வகுப்பினர் அல்லது நிருவாக வகுப்பு என்றும் அழைக்கப்படுகின்றன. அவ் வகுப்புகள், மேலும், பல உட்பிரிவுகளையும், தரங்களையும் கொண்டு பகுக்கவும் வகுக்கவும் பட்டிருக்கலாம்.

முன்னரே கூறியது போன்று பதவிகளை அல்லது பணி நிலைகளை வகைப்படுத்தப் படுவதற்குப் பணியாளர்களோ அல்லது அவர்களின் சிறப்பியல்புகளோ முக்கிய மல்ல ; அவர்களின் பதவிகளோடு பதிந்திருக்கும் கடமைகளும் பொறுப்புகளுமே முக்கிய மாகும். ஒரு முதுநிலைப் பட்டதாரி எழுத்தராகவும் அதே நேரத்தில் செயலூக்கம் குன்றியவராகவும், அவரது வகுப்பைச் சேர்ந்த இன்னொருவர் இளநிலைப்பட்டதாரியாகவும் ஆனால், செயலூக்கத்தை அதிகமாகப் பெற்றவராகவும் ஒரு வகுப்பில் இருக்க

லாம். இவர்க ளிடையே காணப்படும் வேறுபாட்டால் இவர்கள் வகிக்கும் பதவிகள் குறித்து வேற்றுமை காண முடியாது. ஏனெனில், இவர்களிருவரும் ஒரே வகுப்பைச் சேர்ந்தவர்கள்; இவர்களது பதவி, தகுதி, கடமைகள், பொறுப்புகள், ஊதியங்கள் யாவும் சம நிலையிலும் வரிசையிலு முள்ளவை. இவை யாவும் இவர்கள் வகிக்கும் பணிகளுக் கொப்ப வரையறுக்கப் படுபவை. எனவே, பதவிகள் யாவும் அவைகளை வகிப்போர் எவற்றைச் செய்ய வேண்டும் என்பதை அடிப்படையாகக் கொண்டு வகைப் படுத்தப் படுகின்றன. எனவே, வகைப்படுத்தித் தரப்படுத்தல் என்பது அரசாங்கப் பதவிகளை அல்லது பணி நிலைகளைக் கொண்டு செய்யப்படும் ஒரு நிருவாக நடைமுறைத் திட்ட மாகும். இதில் பதவிகளை வகிப்போரைக் கருத்தில் கொள்ளத் தேவை யில்லை. ஒரு வீடு பல அறைகளைக் கொண்டதாய்க் கட்டப்படுவதை இஃது ஒக்கும். அவ் வறைகள் சிலரால் பயன்படுத்தப் படுகின்றனவா? என்பது அக்கறையில்லை. தேவைகளுக் கொப்ப அவை குறித்த செயல்களுக்கெனப் பயன்படுத்தப்படலாம் அல்லது பூட்டி வைக்கப்படலாம். இதைப் போலவே பணியாளர்கள் இல்லாமல் பதவிகளும் காலியாக இருக்கலாம். அவை தாம் பெற்றுள்ள கடமைப் பொறுப்புகளின் காரணமாகவே உள்ளன. தேவையான அறைகளை வைத்து வீட்டைக் கட்டுவது போல ஓர் ஆட்சி யமைப்பும் ஒத்த பணி நிலைகளைக் கொண்ட வகுப்புகளும் வகைப்படுத்தப்பட்டுக் கட்டப்படுகின்றது. ஒரு வீட்டிலுள்ள அறைகள் பெரியவை, சிறியவை, முக்கியமானவை, முக்கிய மற்றவை, இதற்கெனச் சில, அதற்கெனச் சில என வகைப்படுத்தல் போல,ஓர் ஆட்சி அமைப்பிலுள்ள பதவி வகுப்புகளும் பெரியவை, சிறியவை, முக்கியமானவை, அவ்வளவு முக்கிய மில்லாதவை, இதற்கெனச் சில, அதற்கெனச் சில என்று கடமைப் பொறுப்புகளின் அடிப்படையில் வகைப்படுத்தப் படுகின்றன. எனவே, அரசாங்கப் பணிகளை வகைப்படுத்தல் என்பது ஒத்த பதவிகளும் பணி நிலைகளும் கூடிய வகுப்புகள் பாகுபடுத்தப் பட்டுப் பலவாருக அமைக்கப்படுவதைக் குறிக்கும்.

அரசாங்கப் பணிகள் வகுப்புகளாக வகைப்படுத்தப்படுவது போல அவற்றின் பணியாளர்களும் தத்தம் வகுப்புகளை யொட்டி வகைப்படுத்தப் படுகின்றனர். பணித்துறைகள் முதல், இரண்டாம், மூன்றும், நான்காம் வகுப்புகளென வகைப்படுத்தப்படின், அவற்றில் பணியாற்றுவோரும் அவ்வாறே வகைப்படுத்தப் படுகின்றனர். இவ்வாறு பணியாளர்களை வகைப்படுத்தலில் அரசாங்கத்தின் குறிப்பிட்ட ஒரு துறை அல்லது செயலகம் மட்டும் அடிப்படையாய் அமையாது. ஏனெனில், சில துறைகளில் மூன்றுக்கு மேற்பட்டவையும், வேறு சிலவற்றில் இரண்டு அல்லது இரண்டற்கு மேற்

பட்ட வகுப்புகளும் இருக்கலாம். எனவே, ஒத்த தன்மையுடைய பதவிகள் எத்தனை துறைகளிலும் செயலகங்களிலும் இருந்தாலும் அவற்றின் பணியாளர்கள் யாவரும் ஒரே வகுப்பில் அடங்குவர். இதன்படி அரசாங்கத்தைச் சேர்ந்த எழுத்தர்களின் வகுப்பென்றால் அவ் வகுப்பைச் சேர்ந்த எழுத்தாளப் பணியாளர்கள் யாவரும் அரசாங்கத்தின் பல்வேறு துறைகளையும் சார்ந்த எழுத்தர்கள் என்றே பொருளாகும். இப்படிப் பணியாளர்களும் தாம் சார்ந்துள்ள வகுப்புகளின் அடிப்படையில் வகைப்படுத்தப் படலாம். ஒத்த கடமைகளையும் பொறுப்புகளையும் கொண்ட பதவிகளைச் சார்ந்த யாவரும் ஒரே வகுப்பில் அமர்த்தப் படுகின்றனர். இவ்வாறு பணியாளர்கள் பல வகுப்புகளாக வகைப்படுத்தப் படுவதன் காரணம் அல்லது அடிப்படைக் கருத்து யாதெனின், பல பொறுப்பு நிருவாகத்தை நடத்துவோர் அவர்களின் ஒத்த பதவி நிலைகளைக் கொண்ட கடமைகளில் தரமான பங்கீட்டையும், சிறப்புடை நியமத்தையும் தோற்றுவிக்க முனைவதே யாகும். எனவே, பணியாளர்கள் நிறைவேற்றும் ஒத்த கடமைகள், பொறுப்புகள், அவர்கள் பெறும் அதிகாரங்கள், இயக்க மேற்பார்வைக் கட்டுப்பாட்டுப் பணிகள் ஆகியவற்றிற் கொப்பப் பல வகுப்புகளாக அதிகார வரிசைக் குட்பட்டுப் பங்கீடு செய்வதையும் வகைப்படுத்தல் எனலாம்.

கடமைப் பொறுப்புகளுக் கொப்பப் பதவிகள் பல வகுப்புகளாக வகைப்படுத்துதலில் அவற்றின் தரங்களும் வகைப்படுத்தப் படுகின்றன. ஒரு துணிக் கடையில் பொருள்கள், புடவைகள், வேட்டிகள், சட்டைகள், துண்டுகள், எனப் பலவாறாக வகைப்படுத்தப்பட்டு அவை தனித்தனி இடங்களில் வைக்கப்படுகின்றன. பின்னர் அவை ஒவ்வொன்றும் பஞ்சினாலானவை, பட்டினாலானவை, கைத்தறி நெசவினாலானவை, ஆலை நெசவினாலானவை, முதல் தரமானவை, இரண்டாந் தரமானவை, மூன்றாந் தரமானவை, உயர்ந்த விலையானவை, குறைந்த விலையானவை, மிக மலிவானவை என்று பலவாறாய்த் தரப்படுத்தப் படுகின்றன. இதைப் போலவே ஆட்சியமைப்பில் பதவிகளை அவற்றின் கடமைகள், பொறுப்புகள் ஆகியவற்றிற் கொப்ப வகுப்பு வாரியாக வகைப்படுத்திப் பின்னர் அவை முது நிலை, இளநிலையானவை, பொதுத் தன்மை யுடையவை, தொழில் நுட்பம் சார்ந்த சிறப்புத் தன்மை யுடையவை என்று பல வகையாகத் தரப்படுத்தப் படுகின்றன. இவ்வாறு பதவித் தரம் வகுத்தலுக் குரிய காரணம் யாதெனின் பணியாளர்களால் மேற்கொள்ளப்படும் செயற்பாடுகள் (Operations)'சாதாரணமானவை', 'பொறுப்பு மிக்கவை', 'பொறுப்புடன் கூடிய கடினமானவை', 'முக்கியமான சிறப்பு மிக்கவை' என்று பல தரப்பட்டவையா யுள்ள

மையே யாகும். இவ்வாறே 'அறிவுத் திறத்தோடு பணியாற்றப் படும் பதவிகள்', 'யுக்த அதிகாரங்களைப் பெற்றுள்ள பதவிகள்', 'சுய முடிவு எடுக்கத் தகாத பதவிகள்', 'வாலாயமாகப் பணிகளை யாற்ற வேண்டிய பதவிகள்' என்று பலவகையாய்ப் பதவிகளைத் தரப் படுத்தலாம். இப்படிப் பணிகளின் தரங்களுக் கொப்பவும் பதவி கள் வகைப் படுத்தப்படுகின்றன. எனவே, பதவித்தரம் வகுத்தல், வகைப் படுத்தல் என்பது அறிவுத் திறத்திற்குட்பட்ட திட்டச் செயலாகும். இத்திட்டச் செயலின்றிப் பொதுப் பணியாள் தொகுதி அமைப்பும், முறையும், மேலாண்மை நிருவாகமும் இன்று நடைபெறுதல் அருமையே.

பதவித்தரம் வகுத்தலின் நோக்கமும் குறிக்கோளும்

அரசாங்கப் பணிகளையும் பதவிகளையும் வகைப்படுத்தித் தரப் படுத்தலின் நோக்கத்தைக் குறித்து மில்டன் எம். மான்டல் (Milton M. Mandell) கூறுவதாவது, 'பொதுப் பணியாள் தொகுதி ஆட்சி யானது அரசாங்க மேலாண்மைக்கு முக்கியமான தாகும். மேலாண் மைத் தேவைகளாகிய ஆள் சேர்த்தல், சம்பளம் கொடுத்தல், வரவு செலவுத் திட்டம் செய்தல், பயிற்சி அளித்தல், நிறுவனத் திட்ட மிடுதல் ஆகிய எல்லாவற்றிற்கும் வசதியாகச் செயல்படுத்தும்படி யாக ஒரே முறைப்பட்ட கடமைகளையும் தகுதிகளையும் உடைய பதவி நிலைகளை இனப்படுத்திச் சேர்ப்பதுதான் வகைப்படுத்தலின் நோக்க மாகும். பொதுவாகப் பதவி நிலைகள் செங்குத்தாகவும், படுக்கை யாகவும் இனப்படுத்திச் சேர்க்கப் படுகின்றன. செங்குத் தான பதவிகளின் சம்பளம், உத்தியோகத் தொடர்புகள், பொறுப் புகள் ஆகியவைகளுக் கேற்ப மட்டங்களாகவும், அல்லது தள வரி சைகளாகவும், செய்து முடிக்கப்பட்ட தனிப் பயிற்சியுடைய வேலை யின் மாதிரிக்கு ஏற்பப் படுக்கையாகவும் இனப்படுத்திச் சேர்க்கப் படுகின்றன.'[1] இது பணியாள் தொகுதி அமைப்பில் ஒற்றுமையைத் திரட்டித் தரும் அருமைத் திட்ட மாகும். பணியாள் தொகுதி அமைப்பின் பல வகையான பிரிவுகளுக் கிடையே உறுப்பமைதி யான தொடர்புகளையும் உறவுகளையும் தோற்றுவிக்கச் செய்யும் பெரு நோக்கத்தையும் இது கொண்டுள்ளது. இதன் குறிக்கோள் களாக அமைவனவற்றைப் பற்றிப் பேராசிரியர் எல். டி. ஒயிட் பின் வரும் செய்திகளைக் கூறுகின்றார். கடமைகளின் அடிப்படையில் தரம் வகுத்தலின் நோக்கங்கள் வருமாறு: துல்லியமான விளக்கங்களின் மூலம் பொதுப் பணியாளர் நியாயமாக நடத்தப் பெறுவதற்குரிய அடிப்படைகளை ஏற்படுத்துவது, ஒழுங்கான அமைப்பு முறையை

[1] Elements of Public 'Administration'-F.M. Marx. Chapter-24-தமிழாக்கம், ஏ. ஜெகதீசன்.'பொதுத்துறை ஆட்சியியல்'-இரண்டாம் பகுதி-பக்கம்-296.

உண்டாக்குவதில் பொதுத் துறைகளில் அரசாங்கத்திற்கும் அதன் பணியாளருக்கும் நன்மை பயக்கும் வண்ணம் பதவிகளை நியாய மான முறையில் மதிப்பிடுவது, கடமைகள், பதவிப் பெயர்கள், தனி நபர்களின் சம்பளங்கள் ஆகியவற்றை முடிவு செய்யும் பொறுப்புச் சட்ட மன்றங்களிடமிருந்து நிருவாகப் பிரிவுக்கு மாற்றுவது முதலி யன இதன் முக்கியக் குறிக்கோளாகும்.'[1] அரசாங்கப் பணியை வாழ்க்கை நெறியாகச் செய்வதும் இதன் மற்றொரு குறிக்கோள் ஆகும். எனவே, அரசாங்க வட்டாரங்களில் பதவித் தரம் வகுத் தல் எனும் திட்டமானது பணியாளர் தொகுதியின் முன்னேற்றத் திற்கு அவசியமானதும் நியாயமானதுமான அடிப்படை யாகும். 'சமமான பணிகளைப் புரிவோருக்குச் சமமான ஊதியங்கள் அல்லது சம்பளங்கள்' எனும் நியதியையும் இத் திட்டம் கொள்வ தால் இதன் குறிக்கோளும் முக்கியத்துவமும் பெருமளவைக் கொண்டவையாயுள்ளன.

பதவித்தரம் வகுத்தலில் அடிப்படையாயமையும் செய்திகள்

பொதுப் பணியாள் தொகுதி மேலாண்மை நிருவாகத்தில், பதவிகளையும் பணி நிலைகளையும் அவற்றை யாற்றும் பணியாளர் களையும் வகைப்படுத்தித் தரப்படுத்தலின் அவசியத்தை இதுவரை நாம் கண்டுள்ள செய்திகள் உணர்த்தியுள்ளன. வகைப்படுத்தித் தரப்படுத்தல் என்பது திட்ட அமைப்புடன் மேற்கொள்ளப்படும் நடைமுறைச் செயல் என்பதையும் நாம் அறிந்துள்ளோம். எனவே, இத் துல்லியமான திட்ட நடைமுறையை அமைப்பதில் கீழ்க் காணும் நியதிகள் கண்டிப்பாகப் பேணப்படல் வேண்டும்.

முதலில் அரசாங்கப் பணிகளையும், பதவிகளையும் சார்ந்துள்ள கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புகளின் தன்மையைப் புரிந்துகொண்டு ஆய்வு செய்ய வேண்டும். இதன் பயனாய்க் கிடைக்கும் செய்தி களின் மூலம் ஒத்த கடமைகளையும் பொறுப்புகளையும் கொண்டுள்ள பதவிகள் அறியப்படும். இவ்வாறு அறியப்படும் பதவிகளையும், பணி நிலைகளையும் குறிப்பிட்ட ஒரு வகுப்பிற்குள் அடக்க வேண் டும். இதன்படி பொதுப் பணியாளர் தொகுதி அமைப்பில் பல வகுப்புகளும், அவ் வகுப்புகளுக்கே உரித்தான பதவிகளும் பணி நிலைகளும் ஒதுக்கப்பட வேண்டும். பின்னர் ஒத்த கடமைகளையும் பதவிகளையும் பெற்றுள்ள பதவிகளைக் கொண்டுள்ள வகுப்புகள் யாவும் I, II, III, IV அல்லது அ, ஆ, இ, ஈ, அல்லது A, B, C, D என்றும், கெசட்டுப் பதவி பெற்ற வகுப்பு அல்லது கெசட்டுப் பதவி பெறாத வகுப்பு என்றும் பல வகையாகத் தலைப்புகளைக் (Title)

1 டி.செல்லப்பா-'பொதுத்துறை ஆட்சியியலுக்கு ஓர் அறிமுகம்'-II பக்கம்-131-132

கொடுக்க வேண்டும். அத் தலைப்புகள் யாவும் பதவிகளின் கடமைப் பொறுப்புகளையும், ஏனைய பிறவற்றையும் தெள்ளென அறிவுறுத்துவனவாய் ஆட்சி யமைப்பில் இருக்க வேண்டும். உதாரணமாக உயர் மேலாண்மை வகுப்பு, எழுத்தர் வகுப்புப் போன்றவை, அவ் வகுப்புகளைச் சார்ந்தோர் மேற்கொள்ளும் கடமைகளையும் பணிகளின் தன்மைகளையும், பொறுப்புகளையும் தெள்ளென விளக்குவதை இங்கு எடுத்துக் காட்டலாம்.

இரண்டாவதாக, ஒவ்வொரு வகுப்பிற்கும் தேவையான கல்வி, அனுபவம், வயதுவரம்புகள் மற்றும் அவ் வகுப்புகளிலுள்ள பதவிகளுக்கு நியமனம் செய்யப்பெறும் பணியாளர்களது உடற் பொருத்தத் தேவைகள் போன்ற குறைந்த பட்ச தகுதிகள் தெளிவாகக் குறிப்பிடப்படல் வேண்டும். இவை யாவும் பணிகளின் தன்மைகளோடு இணக்கமானவையாய் இருத்தல் வேண்டும். அப்பொழுது தான் ஒரு வகுப்பைச் சார்ந்துள்ள பதவியினை மேற்கொள்ள விழையும் பணியாளர் அப் பதவியைச் சார்ந்துள்ள கடமைகளையும் பொறுப்புகளையும் நன்கு அறிந்துகொண்டு நிறைவேற்ற முடியும்.

மூன்றாவது, பதவித்தரம் செய்யப்பட்டுள்ள அல்லது விளக்கப் பட்டுள்ள திட்டம் பணியாளர்கள் பெறவிருக்கும் பதவி உயர்வுகளையும், அவைகளைப் பெறுவதற்குரிய வழிகளையும் முறைகளையும் தெளிவாகக் குறிப்பிட வேண்டும்.

நான்காவதாக, ஒவ்வொரு பதவியைச் சார்ந்துள்ள சம்பள அல்லது ஊதிய அளவும் வரிசையும் தெளிவுடன் குறிப்பிடப்பட வேண்டும். மேலும், பணியாளர்கள் ஒவ்வொரு ஆண்டும் பெற விருக்கும் ஊதிய உயர்வும் தெளிவாக அறிவிக்கப் பட்டிருக்க வேண்டும். எடுத்துக்காட்டாக, ஒரு மாவட்டத் துணை ஆட்சியாளரின் (Deputy Collector) ஊதிய அளவும் வரிசையும் ரூ. 575-25-600-40-1000 என்றும் அவர் வகிக்கும் பதவியின் அடிப்படைச் சம்பளமும், அவர் ஒவ்வோராண்டும் பெறும் ஊதிய உயர்வும் விளக்கப் பட்டிருக்க வேண்டும்.

ஐந்தாவதாகப் பதவித்தரம் செய்யப்பட்டுள்ள முழுத் திட்டமும் எளிமையாகவும் தெளிவாகவும் யாவராலும் புரிந்து கொள்ளக் கூடிய வகையிலும் அமைக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

மேற்கூறிய நியதிகளுக் கொப்பப் பதவித் தரம் வகுக்கப்படும் திட்டம் அறிவியல் நியதிகளுக் கொப்பவும் காலத்தின் தேவைகளுக் கொப்பவும் அமைக்கப்படல் வேண்டும். முடிந்தவரை நான்கு அல்லது ஐந்து வகுப்புகளுக்கு மேற்படாத நிலையில் அத்

திட்டம் அமையப் பெறுதல் நன்மையைப் பயக்கும். மேலும், ஒவ்வொரு வகுப்பும் கொண்டுள்ள பதவிகளின் தரங்களுக் கொப்ப வரையறுக்கப் பெறும் சம்பள விகிதங்களில் கூடுமானவரை மிகுந்த ஏற்றத் தாழ்வுக ளில்லாது பார்த்துக் கொள்ள வேண்டும். மேல் மட்ட வகுப்பைச் சார்ந்தோரின் ஊதியம் ரூ. 1000 என்று வரையறுக்கப் பட்டால், அடிமட்ட வகுப்பைச் சார்ந்தோரின் ஊதியம் குறைந்தது ரூ. 250 அல்லது ரூ. 200 என்று அமைதல் வேண்டும். மேலும், 'பதவிகளைப் பாகுபாடு செய்வதில் அப் பதவிகளிலுள்ளவர்களின் திறமைகள் தகுதிகள் மற்றும் சுய சக்திகள் போன்றவைகளைக் கவனிக்க வேண்டும் என்ற கருத்தைத் தவிர்க்க வேண்டும். ஏனெனில், குறிப்பிட்ட சிலருக்காகப் பதவிகளை அமைத்தல் அல்லது தோற்றுவித்தல் என்பது சிறப்புடைச் செயலாகாது.'

பதவித்தரம் வகுத்தலைச் சட்ட மன்றமே செய்ய வேண்டுமா? அல்லது ஆட்சித் துறை செய்ய வேண்டுமா? என்பனவும் இங்கு எழுகின்ற வினுக்கள் ஆகும். இதற்குரிய விடை, சட்ட மன்றம் தகுந்த சட்டத்தை இயற்றி ஆட்சித் துறையிடமோ அல்லது குறிப்பிட்ட ஒரு கமிஷன் அல்லது குழுவிடமோ விட்டுவிட வேண்டும் என்ப தாகும். இதனையே தற்கால அரசுகளின் அனுபவம் நமக்கு அறிவிக்கின்றது. இந் நிறுவனம் எவ் வரசியல் தலையீடுகளுக்கும் இடங் கொடாது, பதவிகளைச் சார்ந்துள்ள ஆட்சிச் செய்திகள் பலவற்றையும் அரசாங்கத்தின் தேவைகள், நாட்டில் நிலவும் பொருளாதார நிலைகள், பணியாளர்களின் நீண்ட நாள் கோரிக்கைகள் போன்றவற்றைக் கருத்திற் கொண்டு இச் செயலைப் புரிய வேண்டும். இவ்வாறு தயாரிக்கப்படும் பதவித்தர வகுப்புவகைத் திட்டத்தால் நன்மைகள் பல கிடைக்கும் என்று அறிஞர் பலரும் எடுத்தியம்பி யுள்ளனர்.

பதவித்தரம் வகுத்தலால் கிடைக்கப்பெறும் நன்மைகள்

'பலம் பொருந்திய ஓர் அடிமரத்தையும் சில பெருங் கிளைகளையும், அவற்றிலிருந்து மேல் நோக்கி வளர்ந்து செல்லும் வேறு சிறு கிளைகளையுமுடைய ஒரு மரத்தோடு, ஒரு நல்ல வகைப்படுத்தும் திட்டத்தினை ஒப்பிடலாம்' என்று மில்டன் மான்டல் கூறுகின்றார். எனவே, பணியாளர் தொகுதி அமைப்பில் உறுப்புகளின் இணைப்பையும், அவற்றிடையே ஒற்றுமையையும் தோற்றுவிக்கும் சாதனமாய் இஃது உள்ளது. இதன் மூலம் ஒவ்வொரு தனிப்பட்ட வகுப்பும் அதன் பிரிவுகளும், பணிகளின் தராதரங்களும் தெள்ளென விளங்குகின்றன. இதன் காரணமாகப் பணியாள் தொகுதி பற்றிய நிருவாகத்தில் தோன்றும் பல பிரச்சினைகளையும் சிக்கல்களையும்

தீர்த்துக் கொள்ள முடிகிறது. அரசாங்கத் துறைகள் மற்றும் நிறுவனங்கள் பலவற்றிற்குத் தேவையான பணியாளர்களைத் தேர்ந்தெடுப்பதை இத் திட்டம் மிகவும் எளிமை யாக்குகின்றது. இத் திட்டத்தின் மூலம் அரசாங்கத்திற்குத் தேவையான பணியாளர்களைத் தேர்ந்தெடுப்பதில் பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக்குழு போன்றவை சீராகத் தேர்வுகளை நடத்தி அவற்றின் மூலம் பொருத்தமானவர்களைத் தேர்ந்தெடுத்து ஆதாயச் சலுகை முறைகளின் தீமைகளை அகற்றிச் செயல்பட முடிகின்றது. வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ள பதவித் திட்டத்திற் கொப்பப் பணியாளர்களைத் தேர்ந்தெடுக்கப் பொதுவான ஒரு நிறுவனம் உள்ளதால், அரசின் துறைகளும் பிற நிறுவனங்களும் தமது பணிப் பளுவைக் குறைக்கப் பெறுகின்றன. ஒத்த கடமைகளையும் பொறுப்புகளையும் கொண்டுள்ள பதவிகளின் குறைந்த பட்ச தகுதிகள் இத் திட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளதால், பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக்குழு போன்ற ஆள்சேர்ப்பு நிறுவனங்கள், ஆட்சித் துறைகளின் பணிப் பளுவைக் குறைக்கும் வகையில் ஒரே சமயத்தில் தேர்வுகளை நடத்தி அவைகளின் தேவைகளுக் கொப்ப ஆள்களைத் தேர்வு செய்ய முடிகின்றது.

இத் திட்டத்தில் பணியாளர்களின் பதவி உயர்வுக்குரிய வழிமுறைகள் தெள்ளெனக் குறிப்பிடப் பட்டிருத்தலின் நேர்மை, சமத்துவம் போன்ற பல நியதிகளின் அடிப்படையில் பதவி உயர்வுகள் அளிக்கப் பெற உதவுகின்றது. ஒத்த நிலையினையுடைய வேலைக்கு ஒத்த சம்பளம் என்பதைத் தெளிவுறுத்தி, அரசாங்கப் பணிகள் வாழ்க்கைத் தொழில்களாகப் பணியாளர்களால் ஏற்றுக் கொள்ளப்படும் பயனையும் இது கொடுக்கின்றது. மேலும், ஊதிய விகிதங்கள் தரப்படுத்தப்படுதலின், பணியாளர்களைச் சம நோக்குடன் பாவிக்க வழி செய்கின்றது. இதன் மூலம் பணியாளர்களும் அவர்களின் பணிகளில் வற்றுத பற்றைக் கொண்டு திறமையுடன் கடமைகளை யாற்றவும் முடிகின்றது. பணியாளர்களின் வகுப்புகள் மற்றும் அவற்றிலுள்ள பதவி நிலைகளைச் சார்ந்து முடிவு செய்யப்பட்டுள்ள ஊதிய விவரங்களின் அடிப்படையில் அரசாங்கத்தின் வரவு செலவுத் திட்டத்தில், பணியாள் தொகுதி பற்றிய பகுதியைத் தயாரிப்பதும் எளிமை யாகின்றது. 'பதவித்தரம் வகுக்கும் திட்டம் பணியாளர்கள், ஆட்சித்துறை மேலாண்மை, சட்டமன்றம், அரசாங்கத்திற்கு வரி செலுத்துவோர் ஆகியோரது அக்கறைகள் வளர பெருந்துணை புரிகின்றது.'[1]

மேற் கூறிய செய்திகள் யாவற்றையும் உள்ளிட்ட வகையில் பதவிப் பாகுபாட்டின் பயனும் அமையும் கருத்துகளைப் பேராசிரி

[1] J. S, Mill 'Representative Government.'

யர் எல். டி. ஒயிட் அழகாகவும் விளக்கமாகவும் கீழ் வரும் பத்தி களில் கூறியுள்ளார்.[1]

'கடமைகள், பொறுப்புகள் ஆகியவற்றை அடிப்படையாகக் கொண்டு பதவிகளைப் பாகுபாடு செய்வது சமமான வேலைகளுக்குச் சமமான சம்பளம் கொடுக்க வேண்டும் என்ற விதியை நிலை நாட்டுவதற் காகும். மிக மோசமான தனி நபர் பற்று, விசித்திரமான பதவிப் பெயர்களின் மறைப்பிலே தலை விரித்தாடும் அவல நிலை யேற்பட்டது. வெளியரங்கமாக இப்படிப்பட்ட பற்றுச் சில இடங்களில் காணப்படாவிட்டாலும் வேலைக்கும் சம்பளத்துக்கும் எவ்விதத் தொடர்பும் இருப்ப தில்லை. இதன் விளைவாகச் சிலர் அறுவறுப்புக்கும், சிலர் பகைக்கும் உள்ளாயினர். சிலர் தந்திர உபாயங்களைக் கையாள முற்பட்டனர். இறுதி விளைவாக ஒழுங்கு குறுதி முழுவதும் குலைந்தது. பல்லாண்டுகளாக மிகக் கணிசமான அளவு மிகை ஊதியம் தரப்பட்டு வந்தது. இவ் விதமான தீவிரத் தவற்றைத் திருத்துவதாக, இன்று நடை முறையில் உள்ள பாகு பாட்டுத் திட்டம் இருக்கிறது.'

'பணியாளர் தொகுதிப் பணியின் இதரக் கட்டங்களுக்கும் நல்ல பாகுபாட்டுத் திட்டம் துணை புரிவதாகவும் இருக்கிறது. வகுப்பு விவரம், குறிப்பீடுகளில் இடம் பெற்றுள்ள குறைந்தபட்ச தகுதிகள், தேர்வுகளுக்குத் தேவையான அம்சங்களின் அடிப்படை யாக விளங்குகின்றன; தேர்வுகளின் பாடப் பொருள்களை வரை யறுப்பதாகவும் இருக்கின்றன. விவரக் குறிப்பீடுகளில் எழுதப்பட் டுள்ள குறைந்த பட்சத் தகுதிகளை விடத் தேர்வுத்தகுதிகள் மிகவும் துல்லியமாக எழுதப்பட் டுள்ளன. கடமை அடிப்படையில் பாகு பாடு செய்யும் இன்றுள்ள முறை தோன்றுவதற்கு முன்பு, சிவில் பணியாளர் தேர்வாளர்கள் எதைச் சோதிப்பது என்று தெரியா மல் திகைத்த கால முண்டு; ஏனெனில், எழுத்தர் அல்லது கோப்பு எழுத்தர் என்ற பொதுவான பதவிப் பெயரின் கீழே எல்லா வகை வேலைகளும் மறைந்து கிடப்ப துண்டு. ஒரே வகையான பதவிகளை ஓரினப் படுத்தி வகுப்புகளாகப் பிரிப்பது, விவேகமான முறையில் தேர்வைத் தயாரிப்பதைச் சாத்திய மாக்குகிறது.'

'பதவி உயர்வு, இடமாற்றம் ஆகியவை ஒழுங்கான முறை யில் நடை பெறுவதற்குரிய அவசியமான அடிப்படையாக வகுப் புப் பாகுபாட்டுத் திட்டம் விளங்குகிறது. இஃது இல்லாவிட்டால்,

[1] L. D. White-'An Introduction to the study of Public Administration'-Chapter 24. தமிழாக்கம் - டி. செல்லப்பா - 'பொதுத்துறை ஆட்சியியலுக்கு ஓர் அறிமுகம்'-II. பக்கம்-150-152.

ஒரு பதவியில் இயற்றப் பெறும் வேலைகள் அதே போன்ற பதவியில் அதே சம்பளத்தில் அல்லது குறைவான சம்பளத்தில் இயற்றப்பெறும் வேலையோடு எவ் விதத் தொடர்பும் கொண்டதாக இராது. கடமைகள், பொறுப்புகள் ஆகியவற்றின் அடிப்படைகள் மீது வகுப்புப் பாகுபாடு செய்யாது இருந்த காரணத்தால் பல்லாண்டுகளாகப் பதவி உயர்வு வழி முறைகள் வளர்ச்சியை விவேகமான முறையில் ஒழுங்குற அமைக்க விடாது தடை செய்து வந்தது. மேல் பதவிகளின் பெயர்கள் நம்ப முடியாதவைகளாக இருந்தமையால் பதவி உயர்வுகளுக்குரிய வழிகள் பல தருணங்களில் மறைக்கப்பட்டுப் போனது முண்டு. கடமைகளைப் பற்றிய அறிவில் எழும் தகுதிகள் பதவி உயர்வுக்கு அடிப்படையாக அமையாமல் பொருளற்ற பதவிப் பெயர்களின் தொடர்பு அடிப்படையாக அமைந்திருந்தன. நல்ல பாகு பாட்டுத் திட்டம் திறமை வீதத் திட்டத்தைச் செயல்படுத்தவும் துணை புரிகிறது. ஒரே மாதிரியான வேலையொன்றைச் செய்வதிலிருந்து ஒரு வகுப்பிலுள்ள எல்லாப் பணியாளரது திறமையும் மதிப்பிடப்பட முடியும். தொடர்பற்ற பல்வகை வேலைகளில் இது சாத்தியப் படாது.'

'தரப்படுத்தப் பெற்ற பதவிப் பெயர்களைக் கொண்டுதான் பணியாளர் வரவு செலவுத் திட்ட மதிப்பீடுகள் பொருள் படைத்தவைகளாகத் தோன்றுகின்றன. கடமை அடிப்படைப் பாகு பாட்டில் பயன் படுத்தப் பெறும் குறிப்பீடுகள் இம் மதிப்பீடுகளை எளிதாக விளங்க வைக்கின்றன. பணியாளர்களின் வேலையானது கற்பனைப் பெயர்களால் மறைக்கப்பட்டுள்ள நிலையில், வரவு செலவுத் திட்டத் தேர்வாளர்கள் ஒரு துறையின் நியாயமான பணியாளர் தேவைகளைப்பற்றி மதிப்பீடு செய்ய முடியாது. ஒரே மாதிரியான வகுப்புகளில் இவை பாகுபாடு செய்யப்படும் போது, இதற்கு மாறாகத் திட்ட மதிப்பீடுகள் ஒழுங்காக அமைக்கப் பட்டுள்ளவை, அல்லது மிகை மதிப்பு அளிக்கப் பட்டிருப்பவை என்று எளிதில் அறிந்து கொள்ள முடிகிறது.'

'பதவிப் பாகுபாட்டுத் திட்டமானது, நபர் வாரிச் சம்பள ஒதுக்கீட்டுச் சட்டம் இயற்றும் தீமையையும் விலக்கும் போக்குடையதாக இருக்கிறது. சம்பள விகிதங்களை இப்பொழுதெல்லாம் ஒதுக் கீட்டுச் சட்டங்களால் இயற்றப் பெறுகின்றன. இதன் விளைவாகச் சில நகராட்சி மன்றங்களில் தங்களது சம்பள உயர்வுக்காகச் செல்வாக்குத் தேடி அலையும் அவல நிலையும் இன்று (அமெரிக்காவில்) குறைந்துள்ளது. பல இடங்களில் இது முழுவதும் மறைந் தொழிந்து விட்டது. இவ்வாறான பணியாளரின் பிடுங்கல்களிலிருந்து விடுதலை பெறவே பல நகராட்சி மன்ற உறுப்பினர்

களும், மாநிலச் சட்டமன்ற உறுப்பினர்களும் பாராளு மன்ற உறுப்பினர்களும் விரும்புகின்றனர். ஆனால், சிலர் இன்னும் தங்களின் நண்பர்களுக்கு நன்மை பயக்கப் பாகுபாட்டுத் திட்டத்தை மாற்றியமைக்கப் பெரிதும் முயல்வ துண்டு.'

'கடமைகள் அடிப்படையில் பாகுபாட்டுத் திட்டம் மேற் கூறிய பயன்களைத் தருகிறது. மொத்தமாகப் பார்க்கும் போது அவை முதல் தரமான நன்மைகளாக விளங்குகின்றன. மிகவும் குழப்ப மடைந்துள்ள ஒரு நிலையில் கடமை, பொறுப்பு ஆகியவை களை அடிப்படையாகக் கொண்டு பாகுபாடு செய்தது ஒழுங்கை ஏற்படுத்தியது. வேலைத் தன்மையையும், பொதுத்துறைப் பணி யின் ஒழுங்குறுதியையும் இது வளர்ச்சியுறச் செய்தது. தனி நபர் பற்றுக்கு எதிரான நல்ல தொரு பாதுகாப்பாக இதைக் கருதி அமைப்புறுதி பெற்ற பணியாளர் தொகுதிகள் இதற்கு ஆதரவளிக் கின்றன. நேர்மையான, நியாயமான முறையில் பணியாளர் நடத்தப் படுவதற்குரிய அடிப்படையாகவும் இதைக் கருதுகின்ற னர். பணியாளர், மேலாண்மையாளர், சட்ட மன்றங்கள், வரி கொடுப்போர் ஆகிய எல்லோரின் நலன்களையும் பெருகச் செய்வ தாக இஃது உள்ளது. தனிப்பட்ட ஒதுக்கல் பற்றிக் கருத்து வேறு பாடுகள் இருப்பினும் அதன் பயன்பாடு பற்றிக் கருத்து வேறு பாடே இல்லை எனலாம். நன்றாகத் திட்டமிடப்பட்ட, இப்பொழுது நடை முறையிலுள்ளது போன்ற வகுப்புப் பாகுபாட்டுத் திட்டத் தின் அவசியம் பற்றிக் கருத்து வேறு பாடே இல்லை.'[1]

அரசாங்கப் பணிகள் யாவற்றையும் வகைப்படுத்தித் தரப் படுத்தல் மூலம், அரசாங்கப் பணிகள் யாவும் அதிகார வரிசைக் குட்படுத்தப்பட்டு ஒருமிக்கப் படுகின்றன. எனவே, அரசாங்கத் தின் தணிக்கைப் பணி எளிமை யாக்கப்பட்டுச் சிறப்பு மிக்க கணக் கீட்டு முறையும் மேற்கொள்ளப் படுகின்றது. பேராசிரியர் ஹெர் மன் ஃபைனர் அவர்களின் கருத்தைச் சார்ந்து கூற வேண்டுமாயின் 'திறமையான முறையில் அரசாங்கப் பணிகளுக்கு ஆள் சேர்ப்புச் செய்வதும், பகுத்தறிவிற் குட்பட்ட பதவி உயர்வு முறையைத் தோற்றுவிப்பதும், அரசாங்கத் துறைகள் பலவற்றில் பணிபுரிப வர்களைச் சமமாக நடத்தும் முறை போன்ற யாவும் சரியாக உரு வாக்கப்பட்டுள்ள பதவித்தர பாகுபாட்டுத் திட்டத்தைச் சார்ந்தே யுள்ளன. மேலும், சட்ட மன்றம் ஆட்சித் துறையின் மீது தனது

[1] L. D. White-'An Introduction to the study of Public Administration'- Chapter-24. தமிழாக்கம் - டி. செல்லப்பா.- 'பொதுத்துறை ஆட்சியியலுக்கு ஓர் அறிமுகம்'-II. பக்கம்-150-152.

கட்டுப்பாட்டைச் செலுத்துவதற்கு இஃது ஓர் சிறந்த சாதனமாயும் உள்ளது.'[1]

பதவி பாகுபாட்டுத் திட்டத்தால் தோன்றும் தீமைகள்

பதவித்தர பாகுபாட்டுத் திட்டத்தினுல் கிடைக்கப் பெறும் நன்மைகள் பலவாயினும், அதனுல் தோன்றும் தீமைகளும் சில உள. இதில் காணப்படும் முதல் பெருங் குறை யாதெனின், இது நெகிழ்ச்சி யற்ற திட்டமாக உள்ளமையே. நாட்டிலும், பொருளாதார நிலைகளிலும், அரசாங்கப் பணிப் பெருக்கத்திலும் தோன்றும் மாறுதல்களின் வேகத்திற்கும் விகிதத்திற்கு மொப்ப இத் திட்டம் அவ்வப்போது மாற்றி யமைக்கப்படுவ தில்லை. அடுத்து, நாட்டில் மேற்கொள்ளப்படும் பொதுக் கல்வித் திட்ட முறைகளுக் கொப்ப இது பெரும்பாலும் பொருத்தமுடன் அமைவ தில்லை. இத் தகு குறைகள் அமெரிக்க நாட்டு ஆட்சி முறையில் மலிந்துள்ளவையா யுள்ளன என்று ஹெர்மன் ஃபைனர் எடுத்துக் காட்டி யுள்ளார். அரசாங்கப் பணிகளின் பாகுபாட்டுத் திட்டத்திற் கொப்பப் பல்கலைக் கழகங்களின் பாடத் திட்டங்கள் அமையாதிருப்பது நம் நாட்டிலும் உள்ள ஒரு குறையேயாகும். உதாரணமாக, அரசாங்கப் பணிகளைப் பற்றிய அறிவை நல்குவதும், தகுதி கொண்ட நபர்களைப் பெற உதவுவதுமான பொது நிருவாக இயல் பாடப் பகுதியாக அமைந்துள்ள தமிழ் நாட்டுக் கல்லூரிகள் மூன்று அல்லது நான்கு என்பதை நினைக்கும் பொழுது மன மகிழ்ச்சியைப் பெற முடிய வில்லை. இக் குறை தவிர்க்கப்படக் கூடியதே. அடுத்து, அரசாங்கப் பணிகளை வகைப்படுத்திப் பாகுபடுத்துவதில் தொழில் நுட்பமான போக்குகளை மேற்கொள்வது பல நாடுகளிலும் காணப்படுகின்றது. மேலும், இது பணியாளர்களிடையே வகுப்புணர்ச்சியைத் தோற்றுவிக்கின்றது. உயர் வகுப்பைச் சேர்ந்தவர்கள் உயர் மனப்பான்மையை வளர்ப்பதும், கீழ்வகுப்புகளைச் சேர்ந்தவர்கள் தாழ்வு மனப்பான்மையால் அல்லலுறும்படி செய்வதும் இதன் குறைகளா யுள்ளன. இவற்றுல் பணியாளர்களிடையே சுமுகமான உறவு நிலைகள் தோன்றுவதில் இடையூறு ஏற்படுகின்றது. இக் குறையைத் தவிர்க்க வேண்டுமாயின் ஒவ்வொரு வகுப்பிலுள்ளோரும், மேல் வகுப்புகளுக்குப் பதவி உயர்வினைப் பெறும் வாய்ப்புகள் விரைவில் கை கூடுவனவாகவும், அதிகமானவையாகவும் இருக்க வேண்டும். பதவித் தரப் பாகுபாட்டுத் திட்டம் மேற்கூறிய குறைகளை யகற்றும் வகையில் அவ்வப்போது மறு ஆய்வு செய்யப்பட்டுத் திருத்தி யமைக்கப்பட வேண்டும். மேலும், அது நெகிழ்ச்சியானதாயு மிருக்க வேண்டும். நாட்டின் கல்விப் பாடத்

[1] Hermen Finer-'Theory Practice of Modern Government'-P-856.

திட்டங்களும் அரசாங்கப் பணிகளின் பாகுபாடுகளுக் கொப்ப அவ் வப்போது திருத்தி யமைக்கப்பட வேண்டும். அவ்வாருயின், பத விப் பாகுபாட்டுத் திட்டத்திஞல் தோன்றும் தீமைகளை மிக விரை வில் அகற்ற முடியும்.

அமெரிக்க ஐக்கிய நாடுகளில் பதவிப் பாகுபாட்டு முறை

அமெரிக்க நாட்டுக் கூட்டாட்சி அரசாங்கப் பணியாளர்க ளிடையே பதவி நிலைகள் குறித்தும், அவர்கள் பெற்று வந்த ஊதி யங்கள் குறித்தும் பெருங் குழப்பங்களும் சமநிலை யற்ற தன்மைக ளும் 1923 ஆம் ஆண்டுவரை நிலவியது. இவற்ருல் தகுதியும் திற மையும் கொண்டோர் அரசாங்கப் பணிகளை வாழ்க்கை நெறிக ளாகக் கொள்ளாது, அவற்றை உதறித் தள்ளி வெளியேறிய வண்ண மிருந்தனர். இக் குறைகளை யுணர்ந்த அரசாங்கம் 1923 இல் பதவித்தர பாகுபாடு பற்றிய சட்டத்தை இயற்றியது; அதன் பின்னர் அரசாங்கப் பணிகள் அவ்வப் பொழுது வகைப்படுத்தப் பட்டும் மறு ஆய்வு செய்யப்பட்டும், இன்று கீழ்க் காணும் வகுப்பு களைத் தனது பொதுப் பணியாள் தொகுதி அமைப்பில் கொண் டுள்ளது. முதலாவதாகத் தொழில் மற்றும் அறிவியல் சார்ந்த வகுப்புகள் உள்ளன. இரண்டாவது நிலையில் துணைத் தொழில் மற்றும் அறிவியல் சார்ந்த பணி வகுப்புகள் உள்ளன.'எழுத்தர்கள், நிருவாகிகள், பொதுவான நிதிப் பணி புரிவோர்' என்போரது வகுப்பு மூன்ருவதாக உள்ளது. நான்காம் வகுப்புச் சிறைக் காப் பைச் சார்ந்த தொழிலாளர் வகுப் பாகும். இறுதியாக, இயக்க வியல் துறைகளைச் சார்ந்தோரும், வாலாயமாக வேலைகளைச் செய் வோரும் கொண்ட வகுப்பு உள்ளது. இவ் வகுப்புகள் பல உட் பிரிவுகளையும் தரங்களையும் கொண்டுள்ளன. இவை ஒவ்வொன்றும் ஒரு குறி இலக்க எழுத்தால் அல்லது எழுத்துகளாலும் எண்ணுலும் குறிக்கப்பட்டுள்ளன. எடுத்துக் காட்டாக 'P' என்பது தொழில், அறிவியல் சார்ந்த பதவி வகுப்பைக் குறிக்கும். 'CAF2' என்பது இரண்டாந்தரத்தைச் சார்ந்த எழுத்தர்கள், நிருவாகிகள், பொது வான நிதிப்பணி புரிவோரது வகுப்பைக் குறிக்கும். (CAF2—Clerical. Administrative and fiscal class—Grade II).

இங்கிலாந்தில் உள்ள பதவிகளின் பாகுபாடு

இங்கிலாந்து நாட்டு அரசாங்கப் பணித்துறை ,தொழிற்சாலை களைச் சார்ந்த பணியாளர்களையும், அவ்வாறல்லாத பொதுப் பணியாளர்களையும் கொண்ட இரு பெருந் தொகுதிகளைக் கொண் டுள்ளது. இவற்றில் தொழிற் சாலைகளைச் சாராத பணியாளர்களே அரசாங்கப் பணியாள் தொகுதி அமைப்பாக உள்ளனர். இவர்

கள் கீழ்க்காணும் வகுப்புகளைச் சார்ந்தோராக வகைப்படுத்தப் பட்டுள்ளனர். 1. ஆட்சி வகுப்பைச் சார்ந்தவர்கள், 2. செயல் துறையைச் சார்ந்தவர்கள், 3. எழுத்தர் மற்றும் துணை எழுத்தர் வகுப்பைச் சார்ந்தவர்கள் (Clerical and Sub-clerical class) 4. தட்டெழுத்துப் பணிபுரிவோர், 5. ஆய்வகங்களில் பணிபுரிவோர் களது வகுப்பைச் சார்ந்தோர், 6. அறிவியல் மற்றும் நுட்பத் தொழில் வகுப்பைச் சார்ந்தோர், 7. துணை நுட்பத் தொழில் வகுப் பைச் சார்ந்தோர், 8. செய்தியாள்களும், கடைநிலை ஊழியர்களும் உள்ள வகுப்பு. இங்கிலாந்து நாட்டைப் பொறுத்தவரை. அரசாங் கத்துறை ஒவ்வொன்றும் பதவிப் பாகுபாட்டுத் திட்டத்தைக் கொண்டுள்ளன. அவை துறைக்குத் துறை வேறுபடுபவையாயு முள்ளன.

இன்றைய இந்தியாவிலுள்ள பணித் துறைகளின் பாகுபாடு

தேசிய மட்டத்தில் இந்திய அரசாங்கப் பணிகளின் பாகுபாடு இன்று கீழ்க்காணும் தொகுதிகளையும் வகுப்புகளையும் கொண்டதா யுள்ளது.

1. அனைத்திந்திய பணித் துறைகள் (All India Services).

2. மத்தியப் பணியாளர் தொகுதிகள் அல்லது பணித்துறை கள்—முதலாம் வகுப்பு (The Central (Union) Services—Class I).

3. மத்தியப் பணியாளர் தொகுதிகள் அல்லது பணித்துறை கள்—இரண்டாம் வகுப்பு (The Central (Union) Services Class II).

4. மாநிலங்களுக்குரிய பணியாள் தொகுதி அல்லது பணித் துறை (The Provincial (States) Service).

5. நுண்ணறிஞர் பணியாள் தொகுதிகள் அல்லது பணித் துறைகள் (The Specialist Services).

6. மத்தியப் பணியாளர் தொகுதிகள்—வகுப்பு III (The Central (Union) Services-Class III).

7. மத்தியப் பணியாளர் தொகுதிகள்—வகுப்பு IV (The Central (Union) Services-Class IV).

8. மத்தியச் செயலகப் பணித் துறைகள்—வகுப்புகள் I, II, III, IV (The Central Secretariat Services, Class I, II, III, IV).

அனைத் திந்தியப் பணித்துறைகளில் இந்திய ஆட்சிப் பணியாளர் தொகுதி (Indian Administrative Service), இந்தியப் போலீஸ் பணியாளர் தொகுதி (Indian Police Service) போன்றவை உள்ளன. இவை கவர்ச்சியானவை; உயர் வகுப்பைச் சேர்ந்தவை. இத் தொகுதிகளைச் சேர்ந்த பணியாளர்கள் மத்தியப் பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக் குழுவினால் ஆள்சேர்ப்புச் செய்யப்படுகின்றனர். ஆட்சிப் பணியாளர், போலீஸ் பணியாளர் தொகுதிகளைச் சேர்ந்தவர்கள் நாட்டின் எப் பகுதியிலும் பணியாற்றும் தகுதி கொண்டவர்கள். இவர்களில் முதுநிலை, இளநிலை எனும் இரு வகுப்பைச் சேர்ந்தவர்கள் உண்டு. இந்திய அயல்நாட்டு அல்லது வெளிநாட்டுப் பணியாளர் தொகுதியைச் சேர்ந்தவர்கள் பிற நாடுகளிலுள்ள எவ் விந்திய அலுவலகத்திலும் பணியாற்றும் தகுதியைப் பெற்றவர்கள். முதல் இரு வகுப்பினைச் சேர்ந்தவர்கள் நாட்டிலுள்ள மாநிலங்களுக்கும் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விகிதத்தில் ஒதுக்கீடு செய்யப் படுகின்றனர். குறிப்பிட்ட சில விதிகளுக்கொப்ப மாநிலங்களின் பணித் துறைகளைச் சேர்ந்தவர்களுக்கு முதல் இரு தொகுதிகளின் பதவிகள் அளிக்கப் படுவது முண்டு. அரசியலமைப்புச் சட்டத்தின்படி புதிதாக அனைத்திந்திய பணித் தொகுதிகள் பாராளு மன்றத்தினால் அமைக்கப்படலாம் அல்லது தோற்றுவிக்கப் படலாம். ஆனால், இதற்குரிய முடிவுகள் பாராளுமன்றத்தின் முன் வைக்கப்பட்டு வாக்கெடுப்பில் கலந்து கொள்ளும் உறுப்பினர்களில் மூன்றில் இரண்டு பகுதியினரால் நிறைவேற்றப்படல் வேண்டும். இதற் கொப்ப 1963இல் மூன்று புதிய இந்தியப் பணியாளர் தொகுதிகள் தோற்றுவிக்கப் பட்டன. அவை *1*. இந்தியப் பொறியாளர் பணியாள் தொகுதி (Indian Service of Engineers), *2*. இந்திய வனப் பணியாளர் தொகுதி (Indian Forest Office), *3*. இந்திய மருத்துவம் மற்றும் சுகாதாரப் பணியாளர் தொகுதி. இவைகளை யன்றி இன்று இந்தியப் பொருளாதாரப் பணியாளர் தொகுதி (Indian Economic Service), இந்திய வருவாய்ப் பணியாளர் தொகுதி (Indian Revenue Service), இந்தியப் புள்ளி விவரப் பணித்துறை (Indian Statistical Service) போன்ற பணியாள் தொகுதிகளும் உள. நிருவாகத்தில் ஒரே மாதிரியான தரங்களை நாடு பரக்கப் பின்பற்றவேண்டி அனைத்திந்தியப் பணித் துறைகள் உருவாக்கப் பட்டுள்ளன.

முதல் வகுப்பு மத்தியப் பணியாளர் தொகுதிகளிலும் பணித் துறைகளிலும் கீழ்க் காணும் வகைகள் உள்ளன. 1. மத்தியச் செயலகப் பணி, 2. இந்தியக் கணக்குத் தணிக்கைப் பணி, 3. இந்திய அஞ்சலகப் பணி, 4. வருவாய் வரிப் பணி, 5. இந்தியப் பாதுகாப்புக் கணக்குப்பணி. மேற்கூறியவற்றில் இந்திய வரு

வாய்ப் பணியாளர் தொகுதி வருமானவரி, சுங்கவரி, மத்திய ஆயத் தீர்வைகள் எனும் முப்பெரும் பிரிவுகளைக் கொண்டுள்ளது. முதல் வகுப்பு மத்தியப் பணியாளர் தொகுதிகளைச் சார்ந்தவர்கள் நிருவாகப் பதவிகளுக்கும் செயலகப் பதவிகளுக்கும் நியமனம் செய்யப்படலாம். இவ் வகுப்பைச் சேர்ந்த அதிகாரிகள் தத்தம் துறைகளில் முதுநிலைப் பதவிகளை (Senior Posts or Position) அல்லது பணிநிலைகளைப் பெறுகின்றனர். மேற்கூறியவைகளை யன்றி, மத்தியப் பணியாளர் தொகுதிகள் இருபத்து நான்கு வகுப்புகளைக் கொண்டுள்ளது. அவைகளுக்கு இணையாக அவற்றின் துறைகளின் அடுத்த நிலையில் செயல்படுவதாக ஒரு சில விலக்குகளோடு இவற்றிற்குரிய ஆள்சேர்ப்புத் தேர்வுகள் அனைத்திந்தியப் பணியாளர் தொகுதிகளுக்குரிய தேர்வுகளுடனே நடத்தப்படுகின்றன. மூன்றும், நான்காம் வகுப்புகளைச் சேர்ந்த பணியாள் தொகுதிகளுக்குரிய தேர்வுகள் தனித் தனியே நடத்தப் பெறுகின்றன. இவைகளின் தரங்கள் முதலிரு வகுப்புகளுக்கு இருப்பது போலக் கடினமானவை யல்ல. மூன்றும் நான்காம் வகுப்புகளைச் சார்ந்தவர்கள் கெசட்டுப் பதவியினைப் பெறாத கீழ்நிலைப் பணியாளர்கள் ஆவர்.

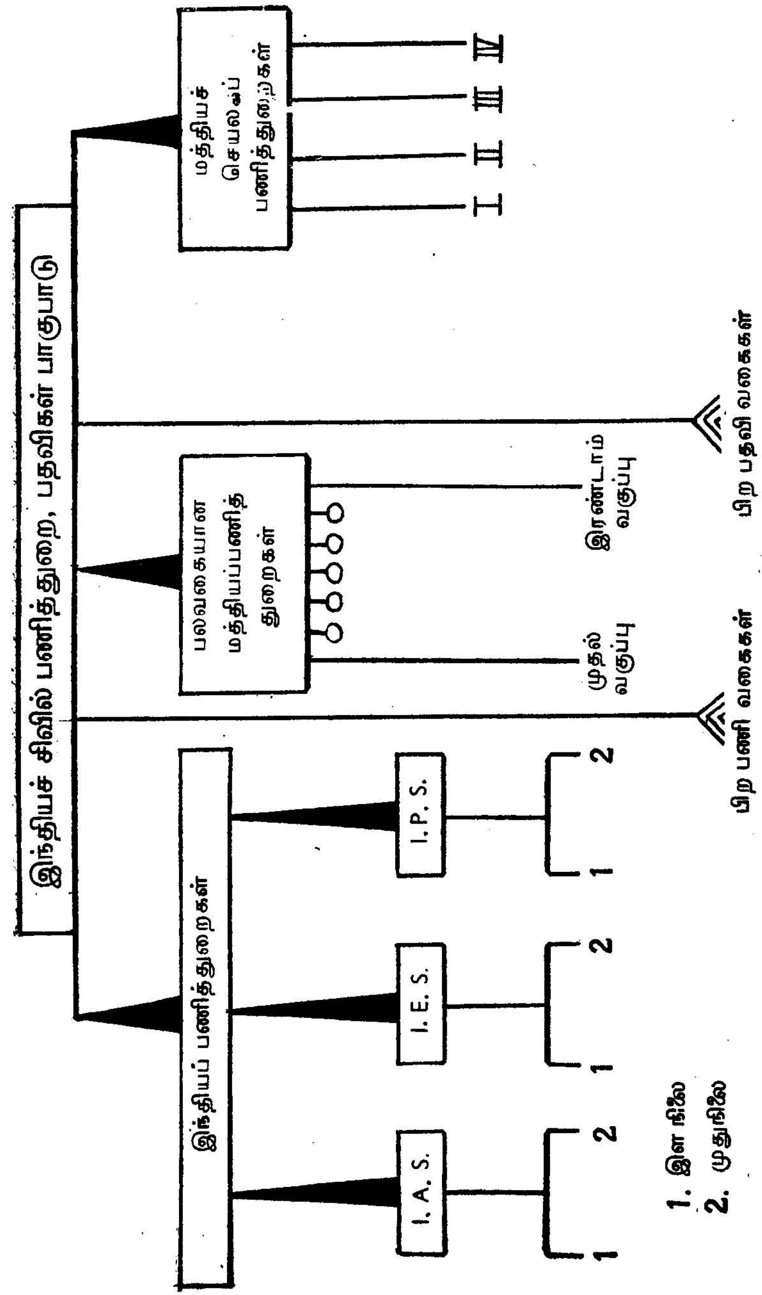
மேற்கூறியவாறு பதவிகள் நம் நாட்டில் வகைப்படுத்தப் பட்டிருப்பதில் ஒரு சில குறைகள் காணப்படுகின்றன. முதல் இரண்டாம் வகுப்புகளைச் சார்ந்த மத்தியப் பணியாளர் தொகுதிகள் பெரும்பாலும் ஒரே வகையான பணிகளையும், கடமைப் பொறுப்புகளையும் கொண்டவையா யுள்ளன. ஆனால், அவற்றோடியைக்கப் பட்டிருக்கும் ஊதியங்களும் மதிப்புகளும் ஏற்றத் தாழ்வுகளைக் கொண்டுள்ளன. மேலும், சாதாரண பட்டதாரி ஒருவர், குறிப்பிட்ட விதிகளுக்கும் தகுதிகளுக்கு மொப்ப அனைத் திந்தியப் பணியாள் தொகுதிகளுக்குரிய பதவிகளுக்குப் போட்டியிடலாம்; தேர்ந்தெடுக்கவும் படலாம். பதவிகளின் வகுப்புப் பாகுபாட்டிற்கொப்ப அவைகளைப் பெறுவதற்குரிய குறைந்த பட்ச தகுதிகள் தனித் தனியே வகுக்கப்பட வில்லை. இவ் வமைப்பு முறை உயர்வு மனப்பான்மை, தாழ்வு மனப்பான்மை போன்றவற்றைத் தோற்றுவிப்பதாய் அமைந்துள்ளது. பல வகுப்புகளுக்கென வரையறுக்கப் பட்டுள்ள பணி வரையறைகளிலும் வேறுபாடுகள் காணப்படுகின்றன. ஒத்த கடமைகளையும் பொறுப்புகளையும் கொண்டுள்ள பதவிகள் மற்றும் பணிநிலைகளில் பெரும்பாலானவை ஒன்றாக இணைக்கப்பட்டு ஒரே வகுப்பிற்குள் கொள்ளப்பட வில்லை.

பிரான்சில் பதவிப் பாகுபாடு

பிரான்சு நாட்டின் பொதுப் பணித்துறை இன்று ஆட்சி முறையான அதிகாரக் குவிகைக் கோட்பாட்டிற்குச் சிறந்ததோர் எடுத்துக் காட்டாக உள்ளது. 1958ஆம் ஆண்டு வரை பிரான்சு நாட்டு அமைச்சரவைகள் நிலையில்லாத் தன்மைகளைக் கொண்ட அவல நிலையில் இருந்தன. எனவே, சிவில் பணியாளர்கள் தொடர்ச்சியான அன்றாட ஆட்சியை நடாத்தும் வகையில் வேறெந்த நாட்டிலும் இல்லாத அளவிற்கு அதிகாரங்களைப் பெற்றிருந்தனர். இவ் வதிகாரக் குவிகை, ஐந்தாம் குடியரசு தோன்றிச் செயல்பட்டு வரும் இன்றும் கூட இம்மியும் குறைய வில்லை. 1946இல் இயற்றப்பட்ட சட்டத்தின் செய்திகளுக் கொப்பவே இன்றும் பிரான்சின் சிவில் பணித்துறை ஒழுங்கு முறைக்குட் பட்டுள்ளது. இச் சட்டமே சிவில் பணியாளர்களின் மதிப்பு, தகுதி போன்றவற்றை வரையறுத்துள்ளது. 'அமைச்சரகங்களைச் சேர்ந்த சிப்பந்திகளே சீரியல் அல்லது சிவில் பணியாளர்கள்' என்று இச் சட்டம் பொருள்வரை செய்துள்ளது. இதன்படி, இங்கிலாந்து, அமெரிக்கா, இந்தியா போன்ற நாடுகளிலுள்ள அஞ்சல் பணித்துறை, கல்விப் பணித்துறை போன்றவற்றைச் சார்ந்தவர்கள் பிரான்சில் பொதுப்பணியாள் தொகுதிக்குள் அடங்க முடியாத நிலை உள்ளது. இங்கிலாந்திலோ அல்லது நம் நாட்டிலோ உள்ளது போலச் சிவில் பணித்துறையை நடத்தும் பொதுவான பொறுப்பைக் கொண்ட ஒரு மைய நிறுவனம் பிரான்சில் இல்லை. ஒவ்வொரு அமைச்சரகமும் தமது பணியாள் தொகுதியைப் பற்றிய பொறுப்பைக் கொண்டுள்ளது. எனினும், அமைச்சரகங்களின் பல்வேறு பணியாள் தொகுதிகளுக் கிடையே ஒன்றிப்பைத் தோற்றுவிப்பதிலும், அவற்றின் பணி விதிகளில் சீரான நிலவரங்களை மேற்கொள்வதிலும் பிரதம அமைச்சரின் அலுவலகம் பொறுப் பேற்றுள்ளது. மேலும், பிரான்சு நாட்டுப் பொதுப் பணியாளர்கள், இங்கிலாந்திலோ அல்லது நம் நாட்டிலோ காணப் பெறுதது போல, நாட்டின் அரசியல் ஈடுபாடுகளைக் கொள்ளலாம். இம் முனைப்புக் கூறுகளை மனத்திற் கொண்டே பிரான்சு நாட்டில் காணப்படும் இன்றைய பதவிப் பாகுபாட்டினை அறிய வேண்டும்.

1946ஆம் ஆண்டுச் சட்டத்தின்படி இன்று பிரான்சின் பதவிகள் மறு அமைப்பு அல்லது சீரமைப்புச் செய்யப்பட் டுள்ளன. இச் சீரமைப்பு ஏறத்தாழ இங்கிலாந்து நாட்டின் பதவித்தரப் பாகுபாட்டுத் தரத்தை யொத்ததாய் உள்ளது. பிரான்சில் 'சிவில் ஆட்சி யாளர்கள்' எனப்படுவோர் இங்கிலாந்து நாட்டிலுள்ள

'ஆட்சி வகுப்பிற்கு' இணையானவர்களா யுள்ளனர். இச் சிவில் ஆட்சியாளர்கள் அல்லது சிவில் பணியாளர்கள் நிரந்தரச் சிந்தனைக் கருவூலமாயும் நிதி (Braintrust) யாயும் உள்ளனர். இவர்களே நாட்டின் நிரந்தர ஆட்சித் துறையின் மிக மேல்மட்டக் கொள்கைகளை முடிவெடுக்கின்றனர். இவர்களுக்கு அடுத்த நிலையில் வரும் வகுப்பினர் 'ஆட்சிச் செயலாளர் (Secretaries of Administration)' களாவர். முதல் வகையினர் 'A' வகுப்பைச் சேர்ந்தவர்கள். இரண்டாம் வகையினர் 'B' வகுப்பைச் சேர்ந்தவர்கள். 'B' வகுப்பில் ஆட்சிப் பணிகளைச் சார்ந்த தொழில் நுட்பப் பணியாளர்களும் அடக்கப்பட் டுள்ளனர். இவ் வகுப்பைச் சேர்ந்தோர், இங்கிலாந்திலுள்ள செயல் துறை வகுப்பைச் சேர்ந்தவர்களுக்கு (Executive Class) இணையானவர்களா யுள்ளனர். எழுத்தர்களையும், தட்டெழுத்தர்களையும் கொண்டு அமைக்கப் பட்டுள்ளது அடுத்த வகுப்பாகும். இது 'C' வகுப்பெனப் பெயரிடப்பட் டுள்ளது. இறுதியாக வருவது 'D' வகுப்பாகும். இவ் வகுப்பில் உடலுழைப்பு வேலையாட்கள் உள்ளனர். 'A' வகுப்புப் பணியாளர்கள் அரசியல் மற்றும் சமூகவியல்களைப் படிப்பிக்கும் நிறுவனங்கள், பல்கலைக் கழகங்கள் ஆகியவற்றினால் உருவாக்கப்படும் பட்டதாரிகளினின்று ஆள்சேர்ப்புச் செய்யப்படுகின்றனர். பள்ளி இறுதி வகுப்பைத் தேறியோர்தான் 'B' வகுப்புப் பணிகளுக்குரிய தகுதியைப் பெற்றுள்ளனர். 'C' வகுப்புப் பணிகளுக்கு ஆதாரப்பள்ளி இறுதி வகுப்பைத் தேறியவர்களே தகுதியுடையவர். மேற்கூறிய மூன்று வகுப்புகளுக்கும் திறமைப் போட்டி முறையின் மூலம் ஆள் சேர்ப்புச் செய்யப்படுகின்றது. நான்காம் வகுப்பாகிய 'D' வகுப்பைச் சேர்ந்தோர் விண்ணப்பதாரர்களில் சிறந்தோர் பொறுக்கியெடுக்கப்பட்டு நியமிக்கப் படுகின்றனர். முதல் மூன்று வகுப்புகளைப் பொறுத்தவரை அவற்றின் பாகுபாடு நாட்டின் கல்வித் திட்ட முறைக் கொப்ப அமைந்திருப்பதும், திறமைப் போட்டி முறையின் அடிப்படையில் அவை நிரப்பப் படுவதும் சிறப்பான அம்சங்கள் ஆகும். ஆட்சியாளர்கள், ஆட்சியியலைப் படித்தவர்களாக இருக்க வேண்டும் என்பதையே 'A' வகுப்பிற்கென வரையறுக்கப் பட்டுள்ள தகுதி குறிப்பிடுகின்றது. எனவே, பிரான்சு நாட்டின் இன்றைய பதவிப் பாகுபாட்டு முறை சிறப்பானதாய்க் காணப்படுகின்றது.


இந்தியச் சிவில் பணித்துறை, பதவிகள் பாகுபாடு
இந்தியப் பணித்துறைகள்
I. A. S.
I. E. S.
I. P. S.
1
2
பலவகையான மத்தியப்பணித் துறைகள்
முதல் வகுப்பு
இரண்டாம் வகுப்பு
மத்தியச் செயலகப் பணித்துறைகள்
I
II
III
IV
பிற பணி வகைகள்
பிற பதவி வகைகள்
1. இள நிலை
2. முதுநிலை

படம்.9

28. சம்பள அளவும் பணி வரையறைகளும்

(Pay Scales)

அரசாங்கப் பணிகள் வாழ்க்கைத் தொழில்களாக இன்று எண்ணிறந்தவர்களால் எல்லா நாடுகளிலும் மேற்கொள்ளப் படுகின்றன. அவ்வாறு அவை வாழ்க்கைத் தொழில்களாக ஏற்றுக் கொள்ளப் படுவதற்குரிய காரணம் நேர்மையான வாழ்க்கையை பணியாளர்கள் நடத்திக் கொள்வதற்குரிய தகுதியையும் ஊதியங்களையும் பெற முடிவதே யாகும். ஆட்சிப் பணிகளில் அக்கறை கொண்டுள்ளோருக்குத் தமது குடும்பப் பொறுப்புகளை மேற்கொள்வதில் எவ் வின்னலும் இருத்தல் கூடாது. எனவே, குடும்பப் பொறுப்புகளுக்குரிய செலவுகளைச் சமாளித்துச் சிந்தனை இடரற்று ஆட்சிக் கடமைகளையும் பொறுப்புகளையும் மாட்சியுடன் மேற் கொள்ள வேண்டு மென்றால் அவர்களுக்கு, அதாவது, அவர்கள் வகிக்கும் பதவிகளுக்கு ஈடாக ஊதியங்களைக் கொடுக்க வேண்டும். அருள் உள்ளத்துடன் பணிகளை யாற்ற விழையப் படுவோருக்குப் 'பொருள்' கொடுக்கப்பட வேண்டும். 'இருள் நீங்கி இன்பம் பயக்கும்' கடமைகளையும், மருள் நீங்கி மாசறு பொறுப்புகளையும் பணியாளர்கள் பற்றுறுதியுடன் மேற்கொள்ள வேண்டுமாயின் அத்தகு வாழ்வை அவர்கள் நடாத்திக் கொள்வதற்குரிய பொருளைப் பெற்றிருக்க வேண்டும். இத்தகு பொருளின் ஓர் அம்சமே சம்பளம் அல்லது ஊதியம் என்பது. பொருளின் முக்கியத்துவத்தைப் பற்றி முப்பால் முனிவரும்,

> 'அருளில்லார்க்(கு) அவ்வுலகம் இல்லை பொருளில்லார்க்(கு)
> இவ்வுலகம் இல்லாகி யாங்கு',
>
> 'பொருளல் லவரைப் பொருளாகச் செய்யும்
> பொருளல்ல(து) இல்லை பொருள்'

எனும் குறள்களின் மூலம் தெளிவுறுத்தி யுள்ளார். அருளுள்ளத்துடன் மருட்சி நீங்கித் திறமையுடன் பணிபுரிவோர்க்குப் பொருள் வேண்டும். அரசாங்கப் பணியாளர்கள் பெறும் பொருள் அவர்க-

ளது ஊதியமன்றி வேறொன்று மில்லை. எனவே, ஆட்சிப் பணிகளை நடத்தத் தரமுள்ள தக்காரைத் தருவிக்க வேண்டுமாயின் தரமான சம்பளங்கள் அவர்கள் பெற விழையும் பதவிகளுக்குப் பொருந்து மாறு அளிக்கப்படல் வேண்டும். அரசாங்கப் பதவிகளின் பாகுபாடு சிறப்பான சம்பளத் திட்டத்தையும் கொண்டிராவிடின் அது தன் பொருட் சிறப்பை யிழந்து விடும் என்பதை நாம் அறிந்துள்ளோம். பதவிகள் மற்றும் பணிகளுக்குரிய சம்பள அளவுகளையும் கருத்திற் கொண்டே மக்கள் அவற்றைத் தேர்ந்தெடுக்கவும் மாற்றிக் கொள் ளவும் செய்கின்றனர். இளமைத் துடிப்புள்ள ஆடவரையும் பெண் டிரையும் அரசாங்கப் பணிகளுக்குக் கவர வேண்டுமாயின் வளமை பொருந்திய சம்பளத் திட்டத்தையும் பாகுபாட்டையும் கொண் டிருக்க வேண்டும். எனவே, பணிகளுக்கும் பதவிகளுக்குமுரிய சம்பள விகிதங்களையும், அளவுகளையும் எவ்வரசாங்கமும் வரை யறுக்க வேண்டும். பதவிகளின் கடமைப் பொறுப்புகளுக் கொப்ப வும், தரங்களுக் கொப்பவும் சம்பள அளவுகளில் வேறுபாடி ருக்கலாம். அதில் தவறில்லை. ஆனால், கொடுக்கப்படும் சம்ப ளங்கள் நாட்டின் பொருளாதார சமூக நிலைகளுக் கொப்ப நிறை வானவையா யிருக்க வேண்டும். வறுமை யற்ற வாழ்வைப் பணி யாளர்கள் பெறும் வகையில், குறைந்த பட்சத் தேவையான சம்ப ளத்தை ஆட்சி யமைப்பின் அடிமட்டத்தி லுள்ளோருக்கு உறுதிப் படுத்த வேண்டும். சம்பள விகிதங்கள் ஆட்சி யமைப்பிலுள்ள பதவிகளின் படிநிலைகளுக் கொப்ப வரையறுக்க வேண்டும். ஆனால், சம்பள விகிதங்களை வரையறுப்ப தென்பது எளிதன்று. அவற்றை வரையறுப்பதில் சில அடிப்படை நியதிகள் பின்பற்றப் பட வேண்டும். அந் நியதிகள் பின்வருமாறு.

பொதுப் பணியாளர் தொகுதி நிருவாகத்திற்குரிய சம்பளத் திட்டத்தைத் தயாரிப்பதில் தனிப்பட்ட பணியாளர்களைக் கவனத் தில் கொள்ளக் கூடாது. மாறாகப் பதவிகளும், பணி நிலைகளும் அவற்றின் தரப் பாகுபாடுமே அதற்குரிய காரணிகளாய் அமைய வேண்டும். அப்பொழுதுதான் ஒரு குறிப்பிட்ட வகுப்பைச் சேர்ந்த பணியாளர்கள் யாவருக்கும் ஒரே மாதிரியான அல்லது சமமான ஊதிய வரிசையை அல்லது சம்பள விகிதத்தை வரை யறுக்க முடியும். ‘சமமான வேலைகளைச் செய்வோருக்குச் சமமான சம்பளங்களைக் கொடுக்க வேண்டும்’ என்ற நியதியும் செயற்பாட் டில் அமையும்.

அடுத்துக் குறிப்பிட்ட ஒரு தொகையினையே எக் காலத்திற்கு முரிய ஒரே சம்பளமாகக் கொள்ளாது, ஒவ்வொரு பதவிக்குமுரிய அடிப்படைச் சம்பளத்தை வரையறுத்துப் பின்னர், ஒவ்வோராண்

டும் சம்பள உயர்வினைக் கொடுக்கும் வகையில் சம்பள வரிசை (Scale of Pay) யமைக்கப்படல் வேண்டும். அதாவது, தரப் படுத்தப்பட்ட சம்பளத்தைப் படிப்படியாக ஒரு குறிப்பிட்ட எல்லை வரை உயர்த்திச் செல்லும் வகையும் முறையு மிருக்க வேண்டும். உதாரணமாகக் கல்லூரி உதவிப் பேராசிரியர்களது சம்பளத்தை ரூ. 600 என்று ஒரு தொகையாக வரையறுக்காது, அவர்களின் சம் பள வரிசை ரூ. 475-25-650-30-800 என்று வரையறுத்திருப்பதை இங்குக் கண்ணுறலாம். இதன்படி, ஒரு கல்லூரியில் உதவிப் பேரா சிரியராக நுழையும் ஒருவர் 475 ரூபாக்களைத் தமது முதலாண்டின் அடிப்படைச் சம்பளமாகக் கொண்டு, ஒவ்வோராண்டும் 25 ரூ. சம் பள உயர்வை ஏழு ஆண்டுகளுக்குப் பெற்றுப் பின்னர் ஆண்டொன் றுக்கு 30 ரூ. வீதம் சம்பள உயர்வைப் பெற்று ரூ. 800த் தொடுகின் றூர். இதுவே அவர் வகிக்கும் பதவிக்குரிய அடிப்படைச் சம்பளத்தின் இறுதி எல்லை யாகும். இப்படி ஒவ்வொரு பதவிக்குமெனச் சம்பள வரிசை அடிப்படையாக அமைதல் வேண்டும். ஆண்டுக் கொரு முறை சம்பள உயர்வை அளிப்பதில் கட்டுப்பாடுகள் இருக்கலாம்; அல்லது கட்டுப்பாடன்றித் தானுக அளிக்கப்படுவதாகவும் அஃது இருக்கலாம். அவை பணிவரையறைகளைப் பொறுத்தது. ஆண்டு தோறும் சம்பள உயர்வு அளிக்கப்படும் நிலையில் 'சம்பளப் படிநிலை' அல்லது வரிசை அமையுமானுல் அது பணியாளர்களிடையே நல்ல தோர் செயலியக்கத்தைத் தோற்றுவித்து, நல்ல நிருவாகம் நடை பெற உதவி புரியும். இவ்வாறு ஆண்டுக்கொரு முறை சம்பள உயர் வைக் (Increment) கொடுப்பதன் காரணம் என்ன? நாட்டின் பொருளாதார நிலையும், பணியாளர்களின் குடும்ப நிலைகளும், விலைவாசி போன்றவையும், வாழ்க்கைத் தரமும், பிறவும் ஒரே மாதிரி ஒவ்வோராண்டு மிருப்ப தில்லை. அவற்றில் மாற்றங்கள் தோன்றிய வண்ண முள்ளன. அம் மாற்றங்களுக் கொப்பத் தம் தேவைகளையும் சத்திகளையும் சரிப்படுத்திக் கொள்ளும் பொருட்டு ஒவ்வோராண்டும் சம்பள அல்லது ஊதிய உயர்வு அளிக்கப்படு கின்றது. மேலும், இம் முறையின் பயனுய்ப் பணிகளில் புதிதாகச் சேர்ந்துள்ளோர் (New recruits), பணியில் பல ஆண்டுகள் அமர்ந் திருப்போர் ஆகியோரிடையே பாகுபாட்டினை மேற்கொள்ளவும் முடியும்.

மூன்ருவதாகச் சம்பளத்தைத் தரப்படுத்தும் திட்டம் நேர்மை யான அல்லது நடுநிலையணைவான வாய்பாட்டின் அடிப்படையில் அமைக்கப் படவேண்டும். இதற்கொப்பச் சம்பளத் திட்டத்தை வகுப்பதில், வாழ்க்கைத் தரம், வாழ்க்கைச் செலவு, சமூகப் பொருளாதார நிலைகள், விலைவாசி நிலவரங்கள் போன்ற பலவும் கருத்திற் கொள்ளப்பட வேண்டும். திறமையான அலுவலர்களைத்

தேர்ந்தெடுத்து, அவர்களைப் பதவிகளில் நிலைத்திருக்கும்படியாகத் தேவையான சம்பள வரிசையை வரையறுக்க வேண்டும். சாதாரணத் தேவை மற்றும் வினியோகத்தைப் பற்றிய பொருளாதார விதி (Law of Demand and Supply), சம்பள வரிசையை வரையறுப்பதில் கண் மூடித்தனமாகப் பின்பற்றப்பட லாகாது.

நான்காவது நியதி மிக முக்கியமானது. அதன்படி பணியாயாளர்கள் கையூட்டுகளை வாங்குதல் போன்ற இலஞ்ச ஊழல்களுக்கு ஆளாகாத மனவொழுங்கைப் பெறும் வகையில், பணியாளர்களின் சம்பள விகிதங்களும் வரிசைகளும் அமைக்கப்படல் வேண்டும்.

அரசாங்கப் பணியாளர்களின் சம்பளங்கள் மக்களின் வரிப் பணத்தின் மூலம் அமையும் அரசாங்க நிதியினின்றும் கொடுக்கப் படுதலின், மக்களது வரிப் பளுவையும் அனுசரித்துச் சம்பளத் திட்டம் தயாரிக்கப்படல் வேண்டும். தாங்க முடியாத வரிப் பளுவை மக்கள் மீது விதித்து, அதன் மூலம் சம்பளத் திட்டம் வரையறுக்கப்படுமானால், அதிகார இனத்தினர் சம்பள விகிதங்களை வரையறுப்பதில் நேர்மை யற்ற போக்கினைக் கொண்டு விடுவர். நம் நாட்டை ஆண்ட ஆங்கில அதிகார வருக்கத்தினர், மக்களது வரி கொடுக்கும் சத்தியினை உதாசீனம் செய்து தம் சம்பளங்களை வரையறுத்ததையும் அதனால், மக்களிடையே தோன்றிய வெறுப்பும் எதிர்ப்பும் இங்கு ஓர் எச்சரிக்கையுடன் கூடிய எடுத்துக் காட்டா யுள்ளன. எனவே, பொதுப் பணியாளர்களுக்குக் கொடுக்கப்படும் சம்பள விகிதங்கள், மக்களின் வரி கொடுக்கும் சத்திக்குப் பொருந்துமாறு அமைய வேண்டும். இஃது ஐந்தாவது நியதி யாகும்.

இறுதியாகத் தனியார் துறைகளிலும் நிறுவனங்களிலும் பணியாளர்களுக்குக் கொடுக்கப்படும் சம்பளங்களைப் போன்று, அவற்றிற் கிணையாகப் பொது நிருவாகத் துறையிலும் சம்பளங்கள் வரையறுக்கப் படல் வேண்டும். இந் நியதி சமதருமக் கோட்பாட்டினைப் பின்பற்றும் அரசுகள் கண்டிப்பாகப் பேண வேண்டும். அவ்வா றில்லையேல் தனியார் நிருவாகத்திற்கும் பொது நிருவாகத்திற்கு மிடையே ஏற்றத் தாழ்வுகளும், போட்டிப் பூசல்களும் மலிந்து விடும். மேலும், தகுதியும் திறமையும் கொண்டோர் தனியார் துறைகளின் பதவிகளில் கவர்ச்சியை அதிகமாகக் கொண்டு, அரசாங்கப் பணித் துறைகளில் நுழைய விரும்பாத போக்கைக் கொண்டு விடுவர்; அல்லது விரைவில் கிடைக்கக் கூடிய சூழ்நிலையில் அரசாங்கப் பதவிகளை உதறித் தள்ளித் தனியார் துறைகளுக்குச் சென்றுவிடுவர். உடல், உயிர் போன்றவைகளுக்கு ஆபத்து

களிலிருக்கும் அரசாங்கப் பணிகளுக்குக் கண்டிப்பாகத் தனியார் துறைகளில் கொடுக்கப்படுவதற்கு இணையாகவும் அல்லது அதிகமாகவும் ஊதியங்கள் கொடுக்கப்பட வேண்டும். இவ்வாறு தயாரிக்கப்படும் சம்பள வரிசைகள் பதவிப் பாகுபாட்டுத் திட்டத்தோடு இணைக்கப் பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

மேற்கூறிய நியதிகளுக் கொப்ப ஊதியங்களை வழங்குவதோடன்றிப் புறச் சலுகைகளும் அளிக்கப்படல் வேண்டும். அப் புறச் சலுகைகளாக அமைவன, கிராக்கிப்படி (Dearness Allowance), நகர ஈட்டுப்படி (City Compensatory Allowance), வீட்டு வாடகைப்படி (House Rent Allowance), பிரயாணப்படி (Travelling Allowance) மருத்துவச் செலவுக்குரியபடி (Medical Allowance) முதலியன வாகும். குறிப்பிட்ட காலத்திற்குச் சம்பளத்துடன் கூடிய விடுப்புப் போன்றவையும் பணியாளர்களுக்கு வழங்கப்படல் வேண்டும்.

இதுவரை கூறப்பட்ட சம்பளங்கள், படிகள் போன்றவைகளேயன்றி அரசாங்கப் பணிகளின் பாகுபாட்டோடு அவற்றிற் குண்டான பணி வரையறைகளும் தெளிவாக்கப் பட்டிருத்தல் வேண்டும். அரசாங்கப் பணியாளர்களுக்குரிய விடுப்புகளைப் (Leave) பற்றிய விதிகள் வரையறுக்கப் பட்டிருக்க வேண்டும். பணியாளர்களுக் களிக்கப்படும் விடுப்புகள், தற்செயல் விடுப்பு (Casual Leave), ஈட்டிய விடுப்பு (Earned Leave), கல்வி பயிலுவதற்குரிய விடுப்பு (Study Leave), மகளிர்க்குப் பேறு கால விடுப்பு (Maternity Leave), முழுச் சம்பளத்துடன் கூடிய நோய்க் கால விடுப்பு (Leave with Full Pay), அரைச் சம்பளம், சராசரிச் சம்பளம் ஆகியவற்றுடன் கூடிய விடுப்புகள் (Leave on Half Pay and on Average Pay), சம்பள மில்லாத விடுப்பு (Leave on Loss of Pay), சலுகை விடுப்பு (Privilege Leave) என்று பல வகைப்படும். இவைகளைப் பற்றிய சலுகைகளும், விழாக்கால விடுமுறை, வேலை நேரங்களை வகுத்தல், பணி புரியுமிடங்களில் தக்க வசதிகளைச் செய்து தருதல் போன்ற பல வசதிகளும் பணியாளர்களுக்குச் செய்து கொடுக்கப்பட வேண்டும். அடிப்படைச் சம்பள விகிதங்கள், பணி வரையறைகள் போன்றவற்றின் திட்டங்களும் விதிகளும் அவ்வப்போது திருத்தியமைக்கவும், மறு பரிசீலனைகள் செய்யப்படவும் வேண்டும். இதற்கென ஐந்து அல்லது பத்து ஆண்டுகளுக் கொருமுறை ஒரு கமிஷனை நியமிக்க வேண்டும். நம் நாட்டில் மைய அரசு இதுவரை இரண்டு சம்பளக் கமிஷன்களை நியமித்து அவற்றின் பரிந்துரைகளை நிறைவேற்றி யுள்ளது. மூன்றாவது சம்பளக் கமிஷன் நியமிக்கப்பட்டுச் செயல்பட்டு வருகின்றது. இதன் அறிக்கை விரைவில் எதிர்

பார்க்கப்படுகிறது. மைய அரசின் பணியாள்களின் விடுப்பு மற்றும் சலுகைகள் 1955ஆம் ஆண்டில் இயற்றப்பெற்ற விதிகளின் தொகுப்பிற் கொப்பப் பின்பற்றப்பட்டு வருகின்றன. இன்று அகில இந்திய மட்டத்தில் பதவிகளுக்கு வகுக்கப்பட்டுள்ள சம்பள வரிசைகள் கீழ்க்காணுமாறு அமைந்துள்ளன.

1. இந்திய ஆட்சிப் பணியாளர் தொகுதி-இளநிலை (I. A. S. Junior scale)—Rs. *400–450–500–40–700*–EB[1]*-30-1,000 (18* ஆண்டுகள்).

2. இந்திய ஆட்சிப் பணியாளர் தொகுதி-முதுநிலை (I. A. S. Senior scale)—Rs. *900–50–1,000–60–1,600–50–1,800 (22* ஆண்டுகள்)

3. இந்திய அயல் நாட்டுப் பணியாளர் தொகுதி—இளநிலை. (Indian Foreign Service Junior scale)—Rs. *400–400–500–40–700*–EB–*30–1,000*.

4. இந்திய அயல் நாட்டுப் பணியாளர் தொகுதி—முதுநிலை (Senior scale)—Rs. *900–50–1,000–60–1,600–50–1,800*.

5. இந்தியப் போலிஸ் பணியாளர் தொகுதி—இளநிலை. (I. P. S. Junior scale)—Rs.*400–400–450–30–600–35–670*–EB–*35–950*. (*18* ஆண்டுகள்).

6. இந்தியப் போலிஸ் பணியாளர் தொகுதி—முதுநிலை. (I. P. S. Senior scale)—Rs. *740–40–1,100–50/2–1,250–50–1300*. (*22* ஆண்டுகள்).

7. இந்தியக் கணக்குத் தணிக்கைப் பணித்துறை (Indian Accounts and Audit Service)—Rs. *400–400–450–30–510*–EB–*700–40–1,100–50/2–1,250*.

8. இந்தியப் பாதுகாப்புக் கணக்குப் பணித்துறை (Indian Defence Accounts Service)—Rs. *400–400–450–480–510*–EB–*700–40–1,100–1,100–1,150–1,150–1,200–1,200-1,250*.

9. இந்திய வருமான வரிப் பணித்துறை, வகுப்பு-I (Indian Income-tax Service, Class I)—Rs. *400–400–450–30–510*–EB–*700–40–1,100–50/2–1,250*.

10. இந்திய அஞ்சலகப் பணித்துறை (Indian Postal Service)–Rs. *400–400–450–30–510*–EB–*700–40–1,100–50/2–1,250*.

[1] EB: திறமைத் தகுதித் தடை. குறிப்பிட்ட சில ஆண்டுகள் சென்ற பின்னர், ஒரு பணியாளரது திறமைத் தகுதித் திறம் அத்தாட்சி செய்யப்பட்டு மேற்கொண்டு ஊதிய உயர்வு அளிக்கப்படும் வகையில் சம்பள வரிசை தொடரும்

29. ஆள் சேர்த்தல், தேர்வு நடத்தல், சான்றிடுதல்

(Recruitment, Examination, Certification)

சென்ற சில அதிகாரங்களில் நாம் கண்டுள்ள செய்திகள் யாவும் பொதுப் பணியாள் தொகுதி அமைப்பு முறைகளைப் பற்றிய அடிப்படையான சில பிரச்சினைகளாகும். உலகில் இன்று எந்த அரசாங்கமும் மக்களின் பொது நலனைப் பேணும் வகையில் ஆட்சி அமைப்புகளை நிறுவிக் கொண்டு, அவ் வமைப்புகளின் பல தொகுதிகள், வகுப்புகள், அவற்றின் பிரிவுகள் போன்ற பலவற்றின் பதவிகளிலும் பணி நிலைகளிலும் தகுதியும், திறமையும் கொண்ட பணியாளர்களைப் பெற்றே இயங்குகின்றது. நாட்டின் அளவால் மட்டுமன்றி, மக்களின் எண்ணிக்கையாலும், மக்களின் எண்ணிறந்த தேவைகளையும், நாட்ட விழைவுகளையும் நிறைவேற்றி ஆட்சி புரியும் வகையில் கடும் பணிகள் பலவற்றைப் பொறுப்போடாற்ற வேண்டிய நிலையில் இன்றைய அரசுகள் பொருள் பொதிந்துள்ள கடமைகளைப் பெற்றுள்ளன. இக் கடமைகளை யாற்றப் பல்லாயிரக் கணக்கான பணியாளர்கள் வேண்டியுள்ளனர். கோளுட்சியையும் சிக்கலற்ற பிரச்சினைகளையும் பெற்றுச் சிற்றரசுகளாயிருந்த முற்காலங்களில் தம் ஆட்சிச் செயல்களை மேற்கொள்வதற்குரிய பணியாளர்களை அரசர்களும் அவர்தம் அமைச்சர்களும் தம் விருப்பம் போலத் தருவித்துக் கொண்டு பணிகளில் அமர்த்தினர். இந்த நிலை இன்று பெரு மாற்றங்களுக் குள்ளாகி யுள்ளது. கல்வியின் வளர்ச்சியோடு அறிவியல் தேர்ச்சியும், முன்னேற்றமும், அரசியல், சமூகப் பொருளாதாரப் பிரச்சினைகளின் பெருக்கமும் சிக்கல்களும் ஆட்சிச் செயல்களை எளிமையற்ற நுட்பத் தன்மையானவைகளாக்கி யுள்ளன. மேலும், மக்களாட்சித் தத்துவத்தின் நியதிகள் யாவும் ஆட்சிச் செயல்களில், குறிப்பாகப் பொதுப் பணியாள்

தொகுதி அமைப்பிலும் நிருவாகத்திலும் இரண்டறக் கலந்துள் ளன. எனவே, பொது நிருவாகச் செயல்களை மிகுந்த அக்கறை யுடன் இன்று மேற்கொள்ள வேண்டி யுள்ளது. இவற்றைத் தகுதி யும் திறமையும் கொண்ட ஆள்களைத் தெரிவு செய்து பதவிகளில் நியமனம் செய்வதன் மூலமே நிறைவுள்ளவனவாகச் செய்ய முடி யும். எனவே, பதவிகளில் நியமனம் செய்வதற்கு முன் தகுந்த ஆள்களைத் தெரிவு செய்தல் என்பது பொதுப் பணியாளர் தொகுதி நிருவாகத்தில் எழும் அடிப்படையானதும் சிக்கல் நிறைந்ததுமான பிரச்சினையா யுள்ளது. ஏனெனில், அரசாங்கத்திற்குத் தேவை யான பணியாள்களை ஆட்சியாளர்கள் தம் சுய விருப்புகளின் அடிப் படையில் ஆள்சேர்ப்புச் செய்து பதவிகளில் நியமனம் செய்ய முடி யாதபடி பல நியதிகளும் முறைகளும் இன்று தோன்றி யுள்ளன. மேலும், மக்களரசாங்க நியதிகளில் முக்கியமானவையான உரி மை, சமத்துவம் போன்றவற்றிற் கொப்ப அரசாங்கப் பதவிகளுக் கும், பணிகளுக்கும் தேவையான கல்வி முதலிய தகுதிகளைப் பெற் றுள்ள யாவருக்கும் வாய்ப்புகளை அளிக்க வேண்டி யுள்ளது. எனவே, குறைந்த பட்ச, அடிப்படையான தகுதிகளைப் பெற்றுள்ள பலருள் தேவையான சிலரை ஆள்சேர்ப்புச் செய்வதில் பொதுப் பணியாள் தொகுதி ஆள்சேர்ப்பு நிறுவனங்களும் செயலிகளும் பெரும் பொறுப்புகளைக் கொண்டுள்ளன. நல்லவர்களையும் வல்ல வர்களையும் ஆட்சிப் பணிக்ளுக்கெனக் கவர்ந்து தெரிவு செய்வதில் பல பிரச்சினைகளும், அவற்றைச் சமாளிப்பதில் பின்பற்றப்பட வேண்டிய சில நியதிகளும் தோன்றுகின்றன. அத் தகைய பிரச் சினைகளையும் பிறவற்றையும் அணுகி அறிய முற்படுவதே இவ் வதி காரத்தின் நோக்க மாகும்.

அரசாங்கப் பணிகளுக்குரிய ஆள்சேர்ப்பைச் செய்வதில் தோன்றும் அடிப்படையான பிரச்சினைகள் ஐந்தாகும். அவை: 1. தேவையான பணியாள்களைத் தெரிவு செய்யும் அதிகாரம் அல் லது ஆள்சேர்ப்புச் செய்யும் பொறுப்பு யாரிடம் இருக்க வேண் டும்? 2. ஆள்களைத் தேர்ந்தெடுப்பதில் அடிப்படையாகப் பின்பற் றப்படும் முறைகள் எவை? 3. பல்வேறு பதவிகளுக்கெனத் தெரிவு செய்யப்பட வேண்டியவர்களுக்கு இருக்க வேண்டிய அடிப்படை யான தகுதிகள் எவை? 4. அத் தகுதிகளை முடிவு செய்யும் முறை கள் எவை? 5. அவற்றை முடிவு செய்வதற்கென அமைக்கப்படும் ஆட்சி நிறுவனம் எதுவாகவும், எத் தன்மையானதாகவும் இருக்க வேண்டும்? இவற்றிற்குரிய விடைகளை அறியுமுன், 'ஆள்சேர்த்தல்' என்பதன் பொருளைத் தெளிவாக்க வேண்டும்.

ஆள் சேர்த்தல் என்பதன் பொருள்

'ஆள்சேர்த்தல்' அல்லது 'தெரிவு செய்தல்' என்பதை 'நிய மனம் செய்தல்' எனும் செயலுக்கு இணையாகப் பொருள்படும்படி பலர் பயன்படுத்துகின்றனர். இது தவருகும். ஆட்சியியலில் ஆள்சேர்த்தல் என்பது நியமனம் செய்தல் என்பதைக் குறிக்காது. ஆள்சேர்ப்பு என்பது குறிப்பிட்ட சில பதவிகள் அல்லது பணி களுக்குரிய நியமனத்திற்குத் தேவைப்படும் ஆள்களை, அப் பதவி களுக்குரிய தகுதிகளைப் பெற்றிருப்போரிட மிருந்து விண்ணப்பங் களைப் பெற்று, அவ்வாறு விண்ணப்பித்துள்ள பலருள் சிறந்தவர் களையும், திறமை மிக்கவர்களையும் தெரிவு செய்தலை அல்லது பொறுக்கி யெடுத்தலைக் குறிக்கும். எனவே, பதவிகளின் நியமனத் திற்குத் (Appointment) தேவைப்படும் சிலரை அல்லது குறிப்பிட்ட எண்ணிக்கையினரை விரும்பி விண்ணப்பித்துள்ள பலரையும் தக்க தேர்வுகள் நடத்தியும், அவர்களின் திறமை, முன் அனுபவங்கள், மதிக் கூர்மை, பணிகளைப் புரிவதற்குரிய ஆற்றல் போன்ற பலவற் றைச் சோதித்தும் பொறுக்கி யெடுத்தலே ஆள்சேர்ப்பு என்பதா கும். 'ஆள்சேர்த்தல்' 'தேர்வு நடத்தல்' என்ற பதங்களும் ஒன்றுக் கொன்ருக உபயோகப்படுத்தப் படுகின்றன. ஆனுல், 'ஆள்சேர்த் தல்' என்ற பதமானது தேர்வுகளுக்குப் பொருத்தமான நபர்களைக் கவர்தற்காக எடுக்கப்படும் குறிப்பிட்ட நடவடிக்கைகளை மட்டு மே குறிக்கும். 'தேர்வு நடத்தல்' என்பது தகுதிகளை வரையறை செய்வதற்காக நடத்தப் பெறும் பொதுவான தேர்வுகளைக் குறிக் கும். அல்லது திறமை அடிப்படையில் தரம் பிரித்து, நியமனத்திற் குத் தகுதியானவர்களின் பட்டியலைத் தயாரிப்பதைக் குறிக்கும். சான்றிதழ் என்பது நியமிக்கும் அதிகாரிக்கு நியமனத் தகுதி பெற்ற வர்களின் பெயர்களை அனுப்புவதைக் குறிக்கும். 'தேர்ந்தெடுத்தல்' என்பது கிடைக்கக் கூடியவர்களில் தகுதியுடையவர்களைத் தெரிந் தெடுத்து நியமனம் செய்வதைக் குறிக்கும்.'[1] எனவே, ஆள்சேர்த் தல், தேர்வு நடத்தல், சான்றிடுதல், நியமனத்திற்குத் தேர்ந்தெடுத் தல் ஆகிய நடவடிக்கைகள் யாவும் ஒன்ருே டொன்று இணைப்பான உறவைக் கொண்டவை யாகும். நாட்டிலுள்ள தொழில் நிறுவனங் கள், பல்கலைக் கழகங்கள், வங்கிகள் முதலியவற்றைப் போல, அர சாங்கமும் தன் பணிகளை மேற்கொள்வதற்கும், பதவிகளை வகிப் பதற்கும் தேவையான நபர்களைக் கவர்ந்து தருவித்துக் கொள்ளும் வகையில் நிலையான ஊதியங்களையும், கவர்ச்சியான பணிவரை யறைகளையும் பிற சலுகைகளையும் அறிவிக்கின்றது. இவற்ருல் கவ ரப்பட்ட இளைஞர்களும், பெண்டிரும் அப் பதவிகள், பணிகள் ஆகிய வற்றிற்குரிய விண்ணப்பங்களை ஆள்சேர்ப்பு நிறுவனத்திற்கோ

[1] டி. செல்லப்பா, 'பொதுத்துறை ஆட்சியியலுக்கு ஓர் அறிமுகம்-II'. பக். 108.

அல்லது விண்ணப்பங்களைக் கோரும் அதிகாரிக்கோ அனுப்புகின்றனர். காலியாயுள்ள பதவிகளின் எண்ணிக்கை சிலவாகவும், பெறப்பட்டுள்ள விண்ணப்பங்கள் பலவாகவு மிருப்பின், விண்ணப்பித்துள்ளவர்க ளிடையே திறமையானவர்களைப் பொறுக்கி யெடுத்துத் தேர்வுகள் நடத்தி, அத்தாட்சி வழங்கிப் பின்னர் பதவிகளில் நியமனம் செய்கின்றனர். எனவே, ஆள்சேர்ப்புச் செய்தல் என்பது ஆள்களைப் பதவிகளில் நியமனம் செய்வதற்காகப் பொருத்தமானவர்களைக் கவர்வதே யன்றி வேறொன்று மில்லை. நியமனம் செய்யப்படுவதற்கு முன்னோடியாகவும் அடிப்படையாகவும் அமையும் நடவடிக்கைகளே ஆள்சேர்த்தல் என்ப தாகும். பொருத்தமானவர்களைப் பதவிகளுக்கும் பணிகளுக்கும் கவர்வதற்குப் பத்திரிகைகளில் விளம்பரம் செய்தல், தேவையானால் வானொலி, திரைப்படங்கள் ஆகியவற்றின் மூலமும் விளம்பரங்கள் செய்தல் போன்றவற்றின் மூலம் அரசாங்கம் மேற்கொள்கின்றது. இத்தகு விளம்பரங்கள் மூலம் விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுவது பத்திரிகைகளில் காணப்படும் 'தேவைக் கலங்களில்' (Wanted Columns) அறிவிக்கப்படுவது நடைமுறையிலுள்ள செய லாகும். 'இராணுவத்தில் சேரவிழைவோர் உடனே தங்கள் ஊரில் உள்ள இராணுவ ஆள் சேர்ப்பு நிலையத்தை, உரிய சான்றிதழ்களோடு அணுகவும்;' 'இளமைத் துடிப்பும், நல்லாற்றலும் கொண்ட பட்டதாரிப் பிரதிநிதிகள் தேவை-ஒரு வார காலத்திற்குள் விண்ணப்பப் படிவத்தைத் தபால் பெட்டி எண் 356 C/o The Hindu, சென்னை-2 என்ற விலாசத்திற்கு அனுப்பவும்'; 'தமிழ்நாட்டு அரசின் முதல் வகுப்புப் பணிகளுக்குரிய தேர்வுகளுக்கு விண்ணப்பங்கள் குறித்த காலத்திற்குள் தமிழ்நாட்டுப் பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக் குழுவின் செயலாளரால் கோரப்படுகின்றன' என்பன போன்ற விளம்பரங்களும், இராணுவப் பணிகளுக்குரிய விளம்பரங்களும் வானொலியில் அவ்வப் பொழுது அறிவிக்கப்படுவதும் ஆள்சேர்ப்புச் செய்வதற்குரிய நடைமுறைக ளாகும்.

மனிதாபிமான கண்ணோட்டத்துடன் கூடிய தகுதிகளும், யோக்யதாம்சங்களும் கொண்ட யாவருக்கும் அரசாங்கப் பதவிகளும் பணிகளும் அளிக்கப்பட வேண்டும் என்ற பெருநோக்கு இன்று பல நாடுகளிலும் காணப்படுகின்றது. ஆனால், பொது நிருவாகச் செயல்கள் அறிவு, ஆற்றல், தகுதி, திறமை போன்றவைகளை அதிகமாகவும் சிறப்பாகவும் கொண்டவர்களாலேயே மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும் என்ற கருத்தின் அடிப்படையில் விண்ணப்பித்துக் கொண்ட எல்லோருக்கும் பதவிகளை அளிக்க முடிவதில்லை. எனவே, தேவையான அளவினரை மட்டும் பதவிகளில் சேர்ப்பதற்கென எடுக்கப்படும் நடவடிக்கைகளில் பல பிரச்சினை

களைச் சமாளிக்க வேண்டி யுள்ளது. அதுவும் வேலையில்லாத் திண்டாட்டம் தலைவிரித்தாடும் இந் நாள்களில் அரசாங்கப் பணிகளுக்குரிய ஆள்களைத் தெரிவு செய்வதில் பல பிரச்சினைகளை மக்களாட்சிக் கொள்கைகளுக் கொப்பச் சமாளிக்க வேண்டி யுள்ளது. 'ஆள் சேர்த்தலின் வழிமுறை சமத்துவம், மனிதத் தன்மை ஆகியவை ஒரு புறமும், தனிப்பட்ட திறமைத் தேவைகள் ஒரு புறமும் இழுத்துக் கொண்டு நிற்கும் எதிரெதிர் நிலையை வெளிப்படுத்துகின்றது. ...எனவே, சுருக்கமாய்ப் பார்க்குமிடத்து ஆள்சேர்த்தல் என்பது, சிறப்பான நபர்களைச் சேரச் செய்வது என்ற பொருளே யல்லாமல், அதிகமான பேரைச் சேரச் செய்வது என்பது ஆகாது... மேலும், ஆள்சேர்த்தல் என்பது வெறும் விளம்பர வெளியீடு ஆகாது. அரசாங்கப் பணித் துறையின் தேவையை நிறைவு செய்யும் வண்ணம் இது மிகவும் சுறுசுறுப்பாகவும், தேடுவதாகவும், தெரிந்தெடுப்பதாகவும், விடாமுயற்சியுடையதாவும், இருக்க வேண்டி யுள்ளது'.[1] எனவே, இவ்வளவையும் பின்பற்றித் தகுதியானவர்களையும், திறமையானவர்களையும் தெரிந்தெடுக்கும் பொறுப்பு யாரிடம் இருக்க வேண்டும்? என்ற வினு எழுகின்றது.

ஆள் சேர்ப்புச் செய்யும் அதிகாரத்தின் இருப்பிடம்

பொதுவாக அரசாங்கப் பணிகளுக்குரிய ஆள்களைக் கவர்ந்து, அவர்களுள் சிறப்பானவர்களைத் தேர்ந்தெடுக்கும் அதிகாரம் அரசாங்க அமைப்பில் எங்கு இருக்க வேண்டும்? என்பதை அரசியலமைப்புச் சட்டமே அறிவிக்கின்றது. அச் சட்டம் இவ் வதிகாரத்தை இரு முறைகளில் யாரிடம் இருக்க வேண்டும் ? என்பதை முடிவு செய்கின்றது. ஒன்று, ஓட்டுரிமை பெற்றுள்ள மக்களே தேவையான அதிகாரிகளைத் தேர்ந்தெடுத்தல் என்பது. ஆனால், இம் முறை பொது நிருவாகப் பணிகளுக்குரிய ஆள்களைத் தெரிவு செய்வதற்கு இணை யாகாது. சட்ட மன்றம், நாட்டதிபர் பதவி போன்றவைகளுக்குரிய தேர்தலுக்குத்தான் இம்முறை சிறப்பை அளிக்கும். ஏனென்றால், மக்களாட்சி அரசியலில் அப் பதவிகளுக்குரிய தகுதிகளைக் கொண்ட எவரும் போட்டி யிடலாம். அவர்கள், கல்வி யறிவையும், ஆட்சியியலின் கோட்பாட்டியல்களைப் பற்றிய அறிவையும், எம் முன் அனுபவத்தையும் பெற்றிராதவர்களா யிருந்தாலும் கூட அரசியல் செல்வாக்கின் காரணமாக மக்களால் தேர்ந்தெடுக்கப் படலாம். ஆனால், ஆட்சித் துறைப் பதவிகளுக்கும் பணிகளுக்கும் தேவையான நிரந்தரப் பணியாளர்களைத் தெரிவு செய்வதற்குக் குறிப்பிட்ட சில தகுதிகளைப் போட்டியாளர்கள் பெற்றிருக்க வேண்டும். அப் போட்டியாளர்க ளிடமிருந்து தேவையானவர்களைத் தெரிவு செய்வதற்குரிய திறமையும், அரசியல் தலையீடு

[1] டி. செல்லப்பா 'பொதுத்துறை ஆட்சியியலுக்கு ஓர் அறிமுகம்-II'. பக். 110.

களுக்கு இடங் கொடாது, பாரபட்ச மின்றிச் சுதந்திரத்தையும், கொண்டுள்ள ஒரு நிறுவனமே இருத்தல் வேண்டும். மக்களால் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் முறை பொது நிருவாகத்தின் கொள்கை வகுப்புப் பணிகளைச் செய்யும் அதிபரான தலைமை அதிகாரி, அமைச்சர்கள், வட்டார மட்டத்தில் கிராமப் பஞ்சாயத்துகள் போன்றவற்றிற்கே பொருந்தும். ஆனால், ஆட்சி நடைமுறைகளை யும், விதிமுறைகளையும் நன்குணர்ந்து பின்பற்றி, இயக்கம், மேற் பார்வை, கட்டி யாள்கை, களச் சேவை போன்ற பலவற்றை அதி கார வரம்பிற் குட்பட்டுத் திறமைச் சிக்கனத்துடன் பொறுப்புகளை வகிக்க வேண்டியுள்ள நிரந்தரப் பணியாளர்களைத் தேர்ந்தெடுப் பதற்கு மக்களால் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் முறை சிறிதும் ஒவ்வாது. எனவே, அரசாங்கத்தின் நிரந்தரப் பதவிகளின் நியமனத்திற்காகத் தேவையானவர்களைத் தெரிவு செய்யும் பொறுப்பும் அதிகாரமும் ஒரு பொதுப் பணியாள் தொகுதி நிறுவனம் அல்லது செயலியிடமே இருக்க வேண்டும். இதைப் பற்றிய முறையான அதிகாரம் தலைமை அதிகாரியிடம் இருந்தாலும், அவ் வதிகாரம் அரைகுறையான நீதிமன்றத்தைப் போலத் தன்னாட்சியுடன் அல்லது சுயேச்சையாக இயங்கும் பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக்குழு போன்ற நிறுவனத் திடம் இன்று இங்கிலாந்து, இந்தியா, அமெரிக்காப் போன்ற நாடு களில் ஒப்படைக்கப் பட்டுள்ளது. இஃது இரண்டாவது முறை யாகும். இந் நிறுவனம் அரசாங்கத்தின் பல்வேறு துறைகளிட மிருந்து வரும் தேவை அறிவிப்புகளுக் கொப்ப விளம்பரங்களின் மூலம் ஆள்சேர்ப்புச் செய்து, தேவையான தேர்வுகளையும் நடத்தி நியமனத்திற்காக அவர்களைச் சான்றிடுகின்றது.

இங்கிலாந்து நாட்டைப் பொறுத்தவரை, ஆட்சிப் பணிகளுக் குகந்தவர்களைச் ஆள்சேர்ப்புச் செய்வதற்கெனப் பொதுப் பணி யாளர் தேர்வுக்குழு (Public Service Commission) ஒன்று இருப் பினும், இக் குழு ஃபுல்ட்டன் கமிட்டியின் பரிந்துரைகளுக் கொப்ப இன்று பொதுப் பணிகள் பற்றிய துறை ஒன்று அமைக்கப்பட்டு அதன் மேற்பார்வையின் கீழ் வைக்கப்பட் டுள்ளது. ஆட்சி யமைப் பின் பணியாள் தொகுதி பற்றிய தேவைகளுக்கும், பொதுப் பணி யாள் தேர்வுக் குழுவின் பணிகளுக்கு மிடையே கால தாமதத்தை அகற்றி ஒன்றிப்பைத் தோற்றுவிக்கும் வகையில் இவ் வேற்பாடு செய்யப்பட் டுள்ளது.

ஆள் சேர்ப்புச் செய்வதில் அடிப்படையாகப் பின்பற்றப்படும் முறைகள்

அரசாங்கப் பணிகளின் நியமனங்களுக்காக ஆள்சேர்ப்பு அல் லது தெரிவு செய்வதில் இரு முறைகள் அடிப்படையாக உலக நாடுகளில் பின்பற்றப் படுதல் காணப்படுகின்றது. அவை 'நேரிடை ஆள்சேர்ப்பு', (Direct recriutment), ஏற்கெனவே பதவியில் உள்ள

வர்களுக்குப் பதவி உயர்வை யளிப்பதன் மூலம் ஆள் சேர்ப்புச் செய்தல் அல்லது 'உள்ளிடை ஆள் சேர்ப்பு' என்ற இரு முறைகள் ஆகும். இவ் விரு முறைக ளிடையே யுள்ள வேறுபாடுகளும், அவற்றின் நன்மை தீமைகளும் பின்வருமாறு, ஆட்சி யமைப்பின் அடிமட்டத்திலுள்ள பதவிகளைப் பொறுத்தவரை நேரிடை ஆள் சேர்ப்பு முறையே பின்பற்றப் படுகின்றது. அப் பதவிகளைவிடக் கீழ்நிலையில் வேறெப் பதவிகளும் இருக்க முடியாத காரணத்தினால் பதவி உயர் வளிப்பதன் மூலம் அவற்றிற்குரிய ஆள்களைச் சேர்ப்பது என்பது நடைபெற முடியாது. எனவே, ஆட்சி யமைப்பின் அடிமட்டப் பதவிகளுக்கு அடுத்த மேல் நிலைகளிலுள்ள பதவிகளில் காலி இடங்கள் கூடுதலாகத் தோற்றுவிக்கப்படும் புதுப் பதவிகள் தோன்றும் போதுஅவைகளுக்குரிய நபர்களைத் தெரிவு செய்வதில்தான் பிரச்சினையுள்ளது. இப் பிரச்சினையைச் சமாளித்து ஆள்களைத் தெரிவு செய்வதில் குறிப்பிட்ட சில விதிமுறைகளுக் கொப்ப மேற்கூறிய இரு முறைகளும் பின்பற்றப் படுகின்றன. நேரிடை ஆள் சேர்ப்பின் மூலம் அரசாங்கப் பணியி லில்லாத வெளியுலக நபர்களும் பங்கேற்கின்றனர், அரசாங்கப் பணியாளர்களுக்கு ஒரு நிலையிலிருந்து மற்றொரு நிலைக்குப் பதவி உயர்வை அளிப்பதன் மூலமே அப் பதவி நிலைகளுக்குத் தேவையானவர்களைத் தெரிவு செய்து கொள்ளாமல் அரசாங்கப் பணிகளி லில்லாத வெளியுலக நபர்களையும் ஏன் சேர்த்துக் கொள்ள வேண்டும்? என்ற ஐயப்பாடு இங்கு எழுவது இயற்கையே. இதற்குக் காரண மில்லாம லில்லை. அரசாங்கப் பணிகளிலிருப்போர் ஆண்டுகள் செல்லச் செல்லத் துடிப்புடன் பணி யாற்றும் ஆற்றலைச் சிறுகச் சிறுக இயற்கையாக இழக்கின்றனர். மேலும், அரசாங்கப் பதவிகளுக்கு இளமைத் துடிப்புடனும், செயலூக்கத்துடனும் செயல்படும் இளைஞர்களும், அதிகக் கல்வி போன்ற தகுதிகளைக் கொண்டோரும் தேவை. அரசாங்கப் பணிகளில் உள்ளவர்களைக் காட்டிலும் உயர் தகுதி யோக்கியதாம்சங்களைப் பெற்றிருக்கும் பலர் வெளி மார்க்கெட்டில் இருக்கவே செய்கின்றனர். அத் தகையோரையும் அரசாங்கப் பணிகளுக்குக் கவர வேண்டுமாயின் நேரிடை ஆள்சேர்ப்பு முறை பின்பற்றப்பட வேண்டுவது அவசியமாகின்றது. எனவே, இவ் விருமுறைகளில் ஏதேனும் ஒன்றையே இறுதிவரை பின்பற்றுதல் எங்கு மில்லை. அரசாங்கப் பணிகளை வாழ்க்கை நெறியாகக் கொண்டுள்ளோருக்குத் தம் பொறுப்புகளில் ஊக்கத்தைக் கொடுக்கும் வகையில் பதவி உயர்வின் மூலமும் சிறப்பான தகுதிகளையும் திறமைகளையும் கொண்டுள்ள வெளியுலக இளைஞர்களையும் பெற்றுக் கொள்ளும் வகையிலும் இரு முறைகளும் அரசாங்கப் பதவிகளுக்கு ஆள்களைத் தெரிவு செய்வதில் இன்று உலக நாடுகளால் பின்பற்றப்படுகின்றன. மொத்தமாகக் காலியாயுள்ள பதவிகளில் பதவி உயர்வுக்காகச் சிலவற்றை

யும் நேரிடை ஆள் சேர்ப்பிற்காகச் சிலவற்றையும் விகிதப்படுத்திக் கொண்டு அவ் விகிதத்திற் கொப்பப் பணியாளர்கள் தெரிவு செய்யப் படுகின்றனர். ஆட்சி யமைப்பின் மேல் மட்டத்திலுள்ள செயலாளர்கள் போன்ற பதவிகளுக்குப் பதவி உயர்வு முறையான உள்ளிடை ஆள்சேர்ப்பின் மூலமே கீழ்நிலை அதிகாரிகளினின்றும் தெரிவு செய்யப் படுகின்றனர். இம் முறை நம் நாட்டில் மட்டு மன்றிப் பிற நாடுகளிலும் காணப்படுவதே. மற்றப் பதவிகளுக்குப் பதவி உயர்வு முறைமட்டுமன்றி, நேரிடை ஆள் சேர்ப்பு முறையும் பின்பற்றப்படுகின்றது.

இவ் விருமுறைகளிலுள்ள நிறைகளும் குறைகளும்

முன்கூட்டியே வேலையிலுள்ள அரசாங்கப் பணியாளர்களை மேல் நிலைப் பதவிகளுக்குப் பதவி உயர்வு அளிப்பதன் மூலம் ஆள் சேர்ப்புச் செய்யும் உள்ளிடை ஆள்சேர்ப்பு முறையினால் பெறப் படும் நன்மைகளும், நேரிடை ஆள்சேர்ப்பு முறையினால் தோன்றும் தீமைகளும் பின்வருமாறு. அரசாங்கப் பணியாளர்கள் தம் பதவிகளில் முன்னனுபவம் பெற்றிருக்கும் காரணத்தால் பதவி உயர்வு அளிக்கப்பட்டு மேல்நிலைப் பதவிகளுக்குத் தெரிவு செய்யப்படுவதால் அவர்கள் புதுப் பொறுப்புகளை அச்சமும் சிக்கலுமின்றி எளிதாகவும் திறமையாகவும் நிறைவேற்ற முடிகின்றது. மாறாக நேரிடை ஆள்சேர்ப்பின் மூலம் தருவிக்கப்படுவோர் தம்மைத் தயார் படுத்திக் கொள்ளச் சில ஆண்டுகள் ஆகும். அவர்களின் பணிகளைப் பற்றிய அச்சமும், நடுக்கமும், பதட்டமும் தொடக்கத்தில் சில ஆண்டுகளுக்கு இருக்கவே செய்யும். இதனால், ஆட்சிப் பணிகளில் விரைவை அவர்களிடமிருந்து எதிர்பார்க்க முடியாது.

இரண்டாவதாக, உள்ளிடை ஆள்சேர்ப்பு முறையின் பயனாய்ப் பதவிகளில் அமர்வோர் திறமையுடன் பணியாற்றுவதற்குரிய ஊக்கத்தைப் பெறும் வகையில் தம் வாழ்க்கைப் பணிகளில் முன்னேற்றங்களைப் பெறுவதற்குரிய வாய்ப்புகளைப் பெற முடிகின்றது. நேரிடை ஆள்சேர்ப்பின் மூலம் பதவிகளுக்குத் தெரிவு செய்யப்படுவோர் ஏதேனும் வேலை கிடைத்தால் போதும் என்ற மனப் பாங்குடன் தமக்குக் கிடைக்கும் வாய்ப்புகளைப் பயன்படுத்திக் கொண்டு நுழைந்து விடுகின்றனர். இத் தகையோர் தம் பதவிகளில் நிலைத்திருப்பர் என்றோ அல்லது பதவிகளைத் தமது வாழ்க்கைப் பணிகளாகக் கொள்வர் என்றோ கூறிவிட முடியாது. இதனால், ஆட்சித் துறைக்கே இழப்பு மிகுதி யாகின்றது.

அடுத்துத் தம்முடைய நேர்மையான உழைப்பிற்குகந்த அன்பளிப்பாகவும் பரிசாகவும் பதவி உயர்வு கிடைக்கும் என்று எதிர்

நோக்கி யிருக்கும் பணியாளர்கள் ஆட்சி மனவொழுங்கைப் (Administrative Morale) பெற்றுப் பொறுப்புடன் செயல்படும் பயன் உள்ளிடை ஆள்சேர்ப்பு முறையினால் கிடைக்கின்றது. மாறாக நேரிடை ஆள்சேர்ப்பு முறையின் மூலம் தெரிவு செய்யப்படுவோரிடையே அத்தகைய மன வொழுங்கை விரைவில் எதிர்பார்க்க முடியாது.

நான்காவதாக, நேரிடை ஆள் சேர்ப்புக்கென நடத்தப்பெறும் தேர்வுகள் எப்பொழுதும் திறமையானவர்களைக் கொணரும் என்று கூறுவதற்கில்லை. செல்வாக்குப் படைத்தோர் எப்படியும் பதவிகளைப் பிடித்து விடுவதும், ஆண்டு தவறாது தேர்வுகளை எழுதி வெற்றி கண்டு இறுதியில் தேர்ந்தெடுக்கப் படாமல் தள்ளப் படும் எளியவர்களும் நேரிடை ஆள்சேர்ப்பு முறையில் காணப் பெறும் குறைகளா யுள்ளன. மேலும், ஆள் சேர்ப்புக்காக இம் முறையில் நடத்தப்படும் தேர்வுகள் பொதுத் தன்மையைப் பெற்றவையாய்ப் பெரும்பாலும் உள்ளன. இவற்றின் மூலம் ஆட்சி நடைமுறைகளில் அறிவும் திறமையும் பெற்றவர்களைப் பொறுக்கி எடுப்பதில் கடினமான நிலையே உள்ளது. இக் குறைகளும் தீமைகளும் உள்ளிடை ஆள் சேர்ப்பின் மூலம் பணியாளர்களைத் தருவித்துக் கொள்வதில் அகற்றப்படுகின்றன. ஆட்சிப் பணிகளில் பணியாளர்கள் சில ஆண்டுகள் உழைத்திருப்பதன் மூலம் அவர்களின் ஆட்சித் திறமை பற்றி அறிந்து கொள்ள இம் முறையில் நல் வாய்ப்புகள் உண்டு.

'வினைக்குரிமை நாடிய பின்றை அவனை
அதற்குரிய னாகச் செயல்'

என்ற திருக்குறளின் கருத்திற் கொப்பப் பொறுப்பு மிக்க பதவிகளுக்குப் பொருத்த முள்ளவர்களைத் தேர்ந்தெடுத்துக் கொள்ள இம் முறை பெரிதும் உதவுகின்றது. மேலும், பொறுப்பு மிக்க மேல்நிலைப் பதவிகளை இவர்கள் பெற்றுள்ள செயற்பாட்டு அனுபவம், திறமை ஆகியவற்றின் காரணமாகத் துணிச்சலுடன் இவர்களிடம் ஒப்படைக்கவும் முடிகின்றது.

இறுதியாக, உள்ளிடை ஆள்சேர்ப்பின் மூலம் பணியாளர்களைத் தருவித்துக் கொள்வதால், அவர்களுக்குப் பயிற்சியினைக் கொடுக்கும் வகையில் அரசாங்கம் செலவினங்களை யேற்க வேண்டுவதில்லை. மாறாக, நேரிடை ஆள்சேர்ப்பின் மூலம் தருவிக்கப்படுபவர்கள் எவ்வித அனுபவமும் பயிற்சியும் பெற்றிராததால் அவர்களுக்குத் தக்க பயிற்சிகளை அளிப்பதில் அரசாங்கம் செலவுகளையும் பொறுப்புகளையும் ஏற்க வேண்டி யுள்ளது. இச் செய்திகளின் மூலம்

உள்ளிடை ஆள்சேர்ப்பு முறையில் குறைகளும், நேரிடை ஆள் சேர்ப்பு முறைகளில் நன்மைகளும் இல்லையென்றும் கருதி விடல் கூடாது.

உள்ளிடை ஆள்சேர்ப்பு மூலம் முன் கூட்டியே பதவிகளில் உள்ளவர்களைப் பதவி உயர்வு செய்து ஆள்சேர்ப்புச் செய்வதன் மூலம் புதுமைப் பட்டதாரிகள் உயர் பதவிகளுக்குப் போட்டியிட்டுப் பணிகளில் கவரப்படுவதற்குரிய வாய்ப்புகள் குறைந்துவிடுகின்றன. இதனால், பொதுப் பணியாள் தொகுதி பற்றிய தேர்வின் பரப்பு மிகவும் கட்டுப்படுத்தப் படுகின்றது. ஆட்சி யமைப்பில் உள்ளிட்ட ஆள்களையே தெரிந்தெடுத்துக் கொள்வதன் மூலம் அனுபவம் பெற்றிருப்பினும், செயலூக்கமும் உடல் வலிமையும் இல்லாத பலரைப் பதவிகளில் அமர்த்த வேண்டிய நிலை யேற்படுகின்றது. இதனால், ஆட்சித் திறமை அல்லது நிருவாக நேர்த்தி குறைந்து விடுகின்றது. மேலும், வேலை யில்லாது ஆனால், உயர்வான தகுதிகளைப் பெற்றிருப்போரிடையே புரட்சி வெறி தோன்றிவிடும் அச்சமும் எழுகின்றது. ஆனால், நேரிடை ஆள்சேர்ப்பு முறையில் தேவையானவர்களைத் தக்க முறைகளில் சோதித்துத் தெரிவு செய்து கொள்ளும் நன்மை யுள்ளது; மேலும், அரசாங்கப் பணிகளுக்குரிய போட்டிகளில் பங்கு பெறுவதற்குரிய நேர்மையான வாய்ப்பு, தகுதிகள் கொண்ட யாவர்க்கும் அளிக்கப்படுகின்றது. அரசாங்கப் பணிகளைப் பெற விழைவோர்க்கும், தகுதிகளைக் கொண்ட நபர்களுக்கும் சம வாய்ப்புகளும் உரிமைகளும் அளிக்கப்பட வேண்டுமென்று மக்களரசாங்க ஆட்சி நியதி நேரிடை ஆள்சேர்ப்பு முறையின் மூலம் உறுதிப்படுத்தப் படுகின்றது. இவை உள்ளிடை ஆட்சி முறையில் நலிந்துவிடுகின்றன. இவ்வாறு இருமுறைகளிலும் நன்மைகளும் தீமைகளும் காணப்படவே செய்கின்றன. எனினும், மக்களாட்சி மற்றும் ஆட்சியியல் நியதிகளுக்கும் தேவைகளுக்குமொப்ப மேற்கூறிய இருமுறைகளும் அவற்றின் குறைகள் அகற்றப்பட்டு அல்லது கட்டுப்படுத்தப்பட்டுத் தேவையான அளவுகளில் உலக நாடுகளில் பின்பற்றப்படுகின்றன. இங்கிலாந்து நாட்டில் நிருவாக வகுப்பைச் சார்ந்த பதவிகளில் 80 சதவீத பதவி உயர்வுகளை உள்ளிடை ஆள்சேர்ப்பின் மூலமும், எஞ்சியுள்ள 20 சதவீத பதவிகளை நேரிடை ஆள்சேர்ப்பு மூலமும் நிரப்பப்படுகின்றன. நம் நாட்டில் பல்வேறு வகுப்புகளுக்கும் பல விகிதங்களில் இருமுறைகளின் மூலமும் ஆள்சேர்ப்புச் செய்யப்படுகின்றது. பொதுவாக 75 சதவீதம் உள்ளிடை ஆள்சேர்ப்பின் மூலமும், மீதி நேரிடை ஆள்சேர்ப்பின் மூலமும் பதவிகளுக்குரிய ஆள்கள் தருவிக்கப்படுகின்றனர். அமெரிக்காவில் அரசாங்கத்தின் உயர் பதவிகளுக்கு நேரிடை ஆள்சேர்ப்பின் மூலம் பணியாளர்களைத் தெரிவு

செய்வது மிகுதியாகக் கட்டுப்படுத்தப் பட்டுள்ளது. ஏனெனில், அந் நாட்டின் ஆட்சித் தத்துவம், 'முன் அனுபவமும், அதன் மூலம் திறமையும் கொண்டவர்களே அரசாங்கத்தின் முக்கியப் பணிகளுக்குத் தெரிவு செய்யப்பட வேண்டும்' என்பதாய் இன்றுள்ளது.

பதவிகளுக்குத் தெரிவு செய்யப்படுவோருக்கு இருக்க வேண்டிய அடிப்படைத் தகுதிகளும் பிறவும்

பதவிகளுக்குரிய ஆள்களைக் கவர்வதில் எம்முறை அதிக அளவில் பின்பற்றப்படினும், பதவிகளைப் பெற விழைவோர்க்குச் சில அடிப்படைக் கல்வித் தகுதியும் பிற தகுதிகளும் இருக்கவேண்டு மென்பதை எல்லா நாடுகளும் ஏற்றுள்ளன; அவற்றைத் தீர்மானித்து வரையறுத்து முள்ளன. அத்தகு தகுதிகளும் பொதுவானவை, சிறப்பானவை என இருவகைப்படும். பொதுத் தகுதிகள் அவற்றைக் கொண்டுள்ள யாவருக்கும் ஆட்சிப் பணிகளுக்குத் தெரிவு செய்யப்படுவதற்குரிய வாய்ப்புகளை மக்களாட்சித் தத்துவத்திற் கொப்பக் கொடுக்கின்றன. சிறப்புத் தகுதிகள் பணிகளின் தரங்களுக்கும், தன்மைகளுக்கும் தேவைகளுக்கும் ஒப்ப வரையறுக்கப்படுகின்றன. இவை திறமைகளைச் சிறப்பாகவும் அதிகமாகவும் கொண்டவர்களைத் தெரிவு செய்வதை ஆட்சியியல் தத்துவத்திற் கொப்ப எளிமை யாக்கிக் கொடுக்கின்றன. உதாரணமாக இந்தியப் புள்ளியியல் பணியாளர் தொகுதியில் சேர விழைவோர்க்கு இருக்க வேண்டிய சிறப்புத் தகுதியாகப் புள்ளியியல் படிப்பில் பட்டத்தைப் பெற்றிருக்க வேண்டும் என்று வரையறுக்கப் பட்டுள்ளதை இங்குக் குறிப்பிடலாம். இவ்வாறு பொதுத் தகுதிகளும் சிறப்புத் தகுதிகளும் வரையறுக்கப்படுவதன் மூலம், தம் மன விழைவுகளுக் கொப்ப ஆள்கள் அரசாங்கப் பணிகளைத் தேர்ந்தெடுக்கவும், அரசாங்கம் அதற்குத் தேவையானவர்களைத் தகுந்த அளவில் தருவித்துக் கொள்ளவும் முடிகின்றது. நம் கை விரல்கள் ஐந்தும் ஒரே அளவாய் இல்லா திருப்பது போலப் பொதுத் தகுதிகளைப் பெற்றிருப்பினும், ஆள்களிடையே சிறப்புத் தகுதிகள் இல்லா திருக்கலாம். அதே போலச் சிறப்புத் தகுதிகள் இருக்கப் பெற்றுப் பொதுத் தகுதிகளில் ஏதேனும் ஒன்றையோ அல்லது சிலவற்றையோ பெறாதிருக்கலாம். மேலும், இரு தகுதிகளையும் பெற்றிருப்பினும் கையிலுள்ள பெரு விரலைப் போன்று ஒரு சிலர் உயர்வான தரங்களைப் பெற்றிருக்கலாம் அல்லது கட்டை விரலைப் போன்று மிக்க இன்றியமையாத முனைப்புத் தகுதிகளைச் சிலர் பெற்றிருக்கலாம். இவைகளை யெல்லாம் நன்கு ஆராய்ந்து பொருத்தமானவர்களை ஆள்சேர்ப்புச் செய்ய வேண்டும். குடியுரிமை (Citizenship), குடியிருப்பு (Domicile), ஆண், பெண்பால்

பாகுபாடு (Sex), குறைந்த பட்ச வயது (Minimum age) போன்றவை பொதுத் தகுதிகளாகவும், கல்வி (Education), முன் அனுபவம் (Experience), தொழில்நுட்ப அறிவு (Technical knowledge) மற்றும் தனித் தகுதிகளும், குணங்களும் (Personal qualifications) சிறப்புத் தகுதிகளாகவும் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளன. சிறப்புத் தகுதிகளில் ஒன்றான கல்வி, பொதுக் கல்வி என்றும், தொழில் நுட்பக் கல்வி என்றும் இருவகைப்படும். மேற்கூறிய தகுதிகளில், பொதுத் தகுதிகளை முதலிலும் பின்னர் சிறப்புத் தகுதிகளையும் தனித்தனியே அறிந்து கொள்வோம்.

பொதுத் தகுதிகள் (General Qualifications)

குடி யுரிமை: அரசியல் அமைப்பிற் குட்பட்ட ஒரு நாட்டில் அமையப் பெறும் அரசாங்கம் நாட்டிற்கு நன்மை செய்வதைத் தனது குறிக்கோளாகக் கொண்டுள்ளது. அவ் வரசாங்கம் அமைந்து செயல்படும் முறைகள், விதிகள் போன்ற யாவும் அரசியலமைப்புச் சட்டத்தாலும், அரசாங்கத்தின் சட்ட திட்டங்களாலும், கட்டளைகளாலும் இன்னோரன்ன பிறவற்றாலும் வரையறுக்கப்படுகின்றன. எனவே, அரசாங்கப் பணிகளை மேற்கொள்வோர் தமது நாட்டைச் சார்ந்தவர்களாகவும், நாட்டுப்பற்று உடையவர்களாகவும், அரசாங்கத்திடம் விசுவாசத்தையும் நேர்மையையும் கொண்டவர்களாகவும் இருக்க வேண்டும். 'இது நம் நாடு, இந் நாட்டின் அங்கமே அரசாங்கம், அவ் வங்கத்தின் உறுப்புகளாக நாம் உள்ளோம்' என்று கருதும் வகையில் அரசாங்கப் பணியாளர்கள் யாவரும் அவ் வரசாங்கம் சார்ந்துள்ள குடிமக்களாக இருக்க வேண்டும். அப்பொழுதுதான் அவர்கள் அரசாங்கப் பணிகளில் விசுவாசத்தையும், பற்றுறுதியையும், மனவொழுங்கையும் பெற முடியும். ஒரு நாட்டு மக்களின் குடி யுரிமைகளை அரசிய லமைப்புச் சட்டம் விதித்திருக்கும். அவ் விதிகளை நிறைவேற்றுவோரே, அவ் விதிகளில் கூறப்பட்டுள்ள செய்திகளை முழுமையாகப் பெற்றிருப்போரே அந் நாட்டின் குடிமக்கள் எனப்படுவர். வேற்று நாட்டவர்கள் ஒரு நாட்டின் அரசாங்கப் பணிகளுக்குப் பொதுவாகத் தெரிவு செய்யப்படுவ தில்லை. தவிர்க்க முடியாத தேவைகளுக்கு அயல் நாட்டவர்கள் தெரிவு செய்யப்பட்டாலும், அவர்களது பதவிக் காலம் தேவையான காலத்திற்கு மட்டும், மிகக் குறைந்ததாகவும், கட்டுப்பாடுகளுக் குட்பட்டதாகவும் இருக்கும். எனவே, தேசிய அரசுகள் யாவும் தத்தம் குடிமக்களுக்கு அரசாங்கப் பணிகளை அளிப்பதை முக்கிய நியதியாகக் கொண்டுள்ளன. மேலும், தம் சொந்த குடிமக்களிலிருந்து பதவிகளுக் குரியவர்களை ஆள்சேர்ப்புச் செய்துகொள்வதன் மூலம் அர

சாங்கத்தின் ஆட்சி இரகசியங்கள் வெளிநாடுகளுக்குக் குறிப்பாக எதிரி நாடுகளுக்குச் செல்வதைத் தடுக்க முடிகின்றது. 'காக்கைக்குத் தன் குஞ்சு பொன் குஞ்சு' என்பது போல, ஒவ்வொரு நாடும் தத்தம் நாடுகளில் குடியுரிமை பெற்றுள்ளவர்களையே அரசாங்கப் பணிகளுக்கெனத் தெரிவு செய்துகொள்கின்றது. இதனுல், ஒரு முதலாளியின் நிலையிலுள்ள அரசாங்கத்திடமும், தொழிலாளர்களான பணியாளர்களிடையும் பாசமும் பற்றுறுதியும் இயற்கையாகத் தோன்றி வலிமை பெறுகின்றன.

குடியிருப்பு: சில சமயங்களில் அரசாங்கப் பணிகளில் நுழைவதற்குக் குடியிருப்பு அல்லது வசிக்கும் இடங்கள் பொதுப் பணியாளர்களின் தகுதிகளாக வரையறுக்கப்படுவதுண்டு. இத் தகுதி, மொழி, வழி, இனம் போன்றவற்ருல் பெரிதும் வேறுபடும் மாநிலங்களுக் கிடையே பெரிதும் பின்பற்றப்படுகின்றது. அமெரிக்க நாட்டில் மாநில அரசாங்கப் பணிகளில் சேருவதற்கு அவ்வம் மாநிலங்களில் வசிக்கும் தகுதியைப் பதவிகளுக்குத் தருவிக்கப்படுபவர்கள் பெற்றிருக்க வேண்டும். இன்று நம் நாட்டு மாநிலங்களிலும் இத் தகுதி ஓரளவு போற்றப் படுகின்றது. தத்தம் மாநில மொழிகளை ஆட்சி மொழிகளாகக் கொண்டுள்ளதால் இத் தகுதி தேவை யானதே. உதாரணமாகத் தெலுங்கை ஆட்சி மொழியாகக் கொண்டுள்ள ஆந்திரப் பிரதேசத்தில் தெலுங்கறியா குசராத்தியர் ஆள்சேர்ப்புச் செய்யப்படின் என்ன பயன் கிட்டும்? எனவே, குடியிருப்பு என்பது பொதுவானதொரு நியதியாகப் பின்பற்றப்படுகின்றது. ஆனுல், இந் நியதி தேவைக்கும் அதிகமாக, மாநில வெறியைக் கிளப்பும் வகையில் பின்பற்றப்படல் கூடாது. இத் தகுதியை வரையறுப்பதால் பணியாளர்கள் தம் மாநிலங்கள் முன்னேறவும், வளர்ச்சியுறவும் பாடுபட ஊக்கத்தைப் பெறுவர் என்று சொல்லப்படுகிறது. ஆனுல், இக் கூற்றில் முழுமையான வன்மை இல்லை.

ஆண், பெண், பால்பாகுபாடு: நாகரிக அரசியல் வளர்ச்சி பெருதிருந்த பழங்காலத்தில் அரசாங்கப் பணிகள் யாவும் ஆண்களின் முற்றுரிமைகளாக இருந்தன. ஆனுல், இன்று அந்த நிலை இல்லை. 'அடுப்பூதும் பெண்களுக்குப் படிப்பெதற்கு' என்ற நிலைமாறி, '"மாதர் தம்மை இழிவு செய்யும் மடமையைக் கொளுத்துவோம்' என்ற நிலை தோன்றி ஆண்களோடு பெண்களும் சரிநிகர் சமமாக அரசாங்கப் பணிகளுக்குரிய வாய்ப்புகள் அளிக்கப்பட்டுள்ளனர். பட்டங்கள் ஆள்வதும், சட்டங்கள் செய்வதும் இன்று பாரினில் பெண்களின் திறமைச் செயல்களாக உள்ளன. ஆண்களுக்கு நிகரான விவேகத்தையும் ஆட்சித் திறத்

தையும் பெண்களும் பெற்றுள்ளனர் என்பதை யுணர்ந்த பிளேட்டோ அவர்கள் (Plato) அரசாங்கத்தில் பெண்கள் பாது காவலர்களாக நியமிக்கப்பட வேண்டு மென்று கூறினர். கடந்த இரண்டு மூன்ருண்டுகளாக அகில இந்திய ஆட்சியாளர் தொகுதி களுக்குரிய தேர்வுகளில் பெண்களே முதன்மையான இடங்களைப் பெற்றிருப்பது அவர்கள் ஆண்களை விஞ்சும் வகையில் திறமை களைப் பெற்றுள்ளனர் என்பதை எடுத்துக் காட்டுகின்றது. எவ் வாருயினும், சம உரிமையின் முக்கியத்துவத்தின் அடிப்படையில் ஆண், பெண் இரு பாலாரும் இன்று அரசாங்கப் பணிகளுக்குத் தெரிவு செய்யப்படுகின்றனர். எனினும், குறிப்பிட்ட சில பதவி களின் தன்மைகளுக் கொப்ப ஆண்களும், பெண்களும் முன் சலுகை கொடுக்கப்பட்டுத் தெரிவு செய்யப்படுகின்றனர். ஒரு சில பதவிகளுக்கு ஆண்கள்தான் தருவிக்கப்பட வேண்டும்; ஒரு சிலவற்றிற்குப் பெண்கள்தான் தருவிக்கப்பட வேண்டும் என்ற நியதிகள் தகுதிகளாக அமைவ துண்டு. உதாரணமாக மகளிர் கல்லூரிகளில் பெண்டிரே ஆசிரியைகளாகத் தெரிவு செய்யப்பட்டு நியமிக்கப்பட வேண்டும் என்றுள்ள வழக்கத்தையும் ஆனல், அதே பெண்டிர் ஆண்கள் கல்லூரிகளிலும் பணியாற்றும் பொருட்டுத் தருவிக்கப்படலாம் என்றிருக்கும் விதியையும் கூற லாம். அரசாங்கப் பணிகள் சிலவற்றிற்குப் பெண்களை ஆண்க ளுக்கு நிகராகத் தெரிவு செய்வதிலும் பதவிகளில் நியமிப்பதிலும் சில கட்டுப்பாடுகளும் தகுதிகளாக வரையறுக்கப்படுவ துண்டு. உதாரணமாக, இந்திய ஆட்சிப் பணியாளர் தொகுதிக்கு (I.A.S.) தெரிவு செய்யப்பட விழையும் பெண்டிர் திருமணம் ஆகாத செல் வியர்களாக இருக்க வேண்டு மென்ற கட்டுப்பாடு உள்ளது. இதற்குக் காரணம் உண்டு. பணிப் பளுவும், முகாமிட்டுப் (Camping) பணியாற்ற வேண்டிய பொறுப்புகளும் கடமைகளும் பல விருத்த லின் இத் தகைய கட்டுப்பாடு விதிக்கப்பட்டுள்ளது. ஆனல், செய லகப் பணிகளுக்குரிய பெண்டிருக்கு இத் தகைய கட்டுப்பாடுகள் விதிக்கப்படுவ தில்லை. பெண்டிர் பெற்றுள்ள இயற்கை இடர் களும் கட்டுப்பாட்டு விதிகள் தகுதிகளாக வரையறுக்கப்படுவ தற்குக் காரணமாய் அமைகின்றன. எவ்வாருயினும், பொருத்த மான பதவிகளுக்குப் பொருத்தமானவர்களைத் தேர்ந்தெடுப்பதில் ஆண்பால், பெண்பால் பாகுபாடு தேவையான அளவில் பொதுத் தகுதிகளில் ஒன்ருகக் கொள்ளப்படுகின்றது. வரைவாளர் பகுதி, சமூக சேவைகள், தபால், தந்தி, தொலைபேசி நிலையச் சேவைகள், சிறுர்களுக்குரிய விளையாட்டு முறைக் கல்வி நிலையங்கள், மருத்து வப்பணி, குறிப்பாக மகப்பேற்று மருத்துவப்பணி போன்றவற் றின் அரசாங்கப் பணிகளுக்குப் பெண்களே பெரிதும் விழையப் பட்டு ஆள்சேர்ப்புச் செய்யப்படுகின்றனர்.

குறைந்தபட்ச வயது: அரசாங்கப் பணிகளுக்கு ஆள் சேர்ப்புச் செய்வதில் வரையறுக்கப்படும் பொது விதிகளில் மிக முக்கியமானது தெரிவு செய்யப்படுவோரின் குறைந்த பட்ச வயது வரம்பாகும். ஏனெனில், அரசாங்கப் பணியாள் தொகுதி அமைப்பின் தன்மையையே இது பாதிப்பதாக உள்ளது. வயது முதிர்ச்சி அடைந்தவர்களைப் புதிதாகத் தேர்ந்தெடுப்பின் அவர்களால் ஆட்சிப் பணிகளை இளைஞர்களைப் போலத் துடிப்புடன் மேற்கொள்ள முடியாது. எனவே, உலக நாடுகள் பலவும் அரசாங்கப் பணிகளில் தெரிவு செய்யப்பட்டு அமர்த்தப்படும் பணியாளர்களது வயதை 17 முதல் 45 வரை பலவாறுக வரையறுத்துள்ளன. இங்கிலாந்திலும் நம் நாட்டிலும் ஆள் சேர்ப்புச் செய்யப்படுவதற்குரிய குறைந்த பட்ச வயது பதவிகளைப் பொறுத்து 17 முதல் 24 வரை உள்ளது. அகில இந்தியப் பணிகளுக்குரிய வயது வரம்பு ஷெட்யூல்டு வகுப்பினைச் சாராத பிறருக்கு 20 முதல் 24 என வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது. ஆனுல் ஐ. ஏ. எஸ்., ஐ. பி. எஸ். போன்ற பதவிகளுக்கு ஒருவர் இரு முறைதான் விண்ணப்பித்துக் கொள்ள முடியும். ஆனுல், ஷெட்யூல்டு சாதி மற்றும் வகுப்பினருக்கு 29 வயதை அடையும் வரை அத் தேர்வுகளை எழுதுவதற்குரிய சலுகைகள் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன. இவ் வயது வரம்புக் கட்டுப்பாடு நாடோடி வகுப்புகளைச் சார்ந்தோருக்கும், இந்தியப் பிரஜைகளாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டுள்ள அகதிகளுக்கும் அறவே இல்லை. நமது மாநிலத்தில் துணை ஆட்சியாளர் (Deputy Collector), கூட்டுறவுத் துணைப் பதிவாளர் போன்ற முதல் தொகுதியைச் சார்ந்த பதவிகளுக்கும், இரண்டாம் தொகுதி பணித் துறைகளுக்கும் ஆள்சேர்ப்புச் செய்வதில் வயது வரம்பு பின்தங்கிய வகுப்பினருக்கும், ஷெட்யூல்டு சாதியினர் மற்றும் வகுப்பினருக்கும் அறவே இல்லை. பொதுவாக, இளவயதில் அரசாங்கப் பணிகளுக்குரிய ஆள்களைத் தெரிவு செய்வதே நன்மை பயக்கும். 'இவ்வாறு செய்வதால் அவர்கள் பொதுப் பணியில் வாழ்வு காலத்தில் பெறும் சிறப்பான அறிவை மிக நன்ருகப் பயன்படுத்திக்கொள்ள முடியும். தனியார் பணியில் நிலைக்காது போன நடு வயதினரையும், அதற்கு மேற்பட்டவர்களையும் தேர்ந்தெடுக்காது விடுவது அரசாங்கத்திற்கு நன்மை பயக்கும். அவர்களில் ஒருவர் சொன்னது போல அரசாங்கப் பணியிலுள்ள பாதுகாப்பில் 'சாந்தியைத் தேடுகிறவர்களாக' இருக்கக் கூடும். மேலும், வாழ்க்கை நெறியாக அரசாங்கப் பணியை மேற்கொள்ள இளைஞர்களே தகுதி பெற்றிருக்கிறுர்கள். மேற் பதவிகளுக்கு இவர்களைப் பயிற்றுவிப்பதும் எளிது. இக் காரணங்களினுலும், இது போன்ற வேறு பல காரணங்களாலுந்தான், பல நாடுகளின் சிவில் பணியாளர் தேர்வுக் கழகங்கள் மிகக்

குறைவான வயதைத் தகுதியாகக் கொள்கின்றன. பதினாறு, பதினெட்டு, இருபத்து நான்கு என்றும், தொழில் அடிப்படைப் பணிக்கு முப்பது என்றும் விதிக்கின்றன. பள்ளிக்கூட, பல்கலைக் கழகப் பட்டங்கள், படிப்பு ஆகியவற்றோடு இணைத்தே இவ் வயது வரம்பு விதிக்கப்படுகிறது.'[1]

சிறப்புத் தகுதிகள் (Special Qualifications)

கல்வித் தகுதிகள் :

'எண்ணென்ப ஏனை எழுத்தென்ப இவ்விரண்டுங்
கண்ணென்ப வாழு முயிர்க்கு'

'கற்க கசடறக் கற்பவை கற்றபின்
நிற்க அதற்குத் தக'

என்ற குறள்களின் கருத்துகளுக் கொப்பக் கல்வியறிவு படைத்தோர் அரசாங்கப் பணிகளுக்குத் தெரிவு செய்யப்படல் வேண்டும். அரசாங்கப் பணிகளின் கடமைகளுக்கும் பொறுப்புகளுக்கும், தரங்களுக்கு மொப்பக் குறைந்த பட்சக் கல்வித் தகுதிகள் பலவாறாக வரையறுக்கப்படுதல் மிக இன்றியமையாத தாகும். அரசாங்கப் பணிகளில் பணியாற்றுவோர் அடிப்படையான சட்டங்களுக்கும் கொள்கைத் திட்டங்களுக்கு மொப்பவும் ஆட்சிக் கட்டளைகள், விதிகள், சட்டங்கள், உத்தரவுகள், சுற்றறிக்கைகள், குறிப்பாணைகள் போன்றவற்றைப் பிறப்பிக்கும் பொறுப்புகளையும், அவற்றைத் தவறாகப் பொருள் கொள்ளாது செயல்படுத்தும் கடமைகளையும் பெறுகின்றனர். எனவே, வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ள பல்வேறு பதவிகளுக்கும் பணி நிலைகளின் தேவைகளுக்கு மொப்பக் கல்வித் தகுதிகள் வரையறுக்கப் படுகின்றன. முன்னொரு இடத்தில் கூறியது போன்று கல்வி, பொதுக்கல்வி யென்றும், தொழில் நுட்பக்கல்வி யென்றும் இருவகையா யுள்ளது. பதவிகளின் தொழில் நுட்பத் தன்மைக் கொப்பத் தொழிற் கல்வித் தகுதிகள் வரையறுக்கப் படுகின்றன. பொதுக் கல்வியைப் பெற்றுள்ளவர்கள் தொழில் நுட்பம் சாராத பதவிகளுக்கு ஈர்க்கப்படுகின்றனர். பொறியியல், மருத்துவம் போன்ற தொழில் நுட்பப் பணிகளுக்குப் பொறியியல் மற்றும் மருத்துவக் கல்வித் தகுதிகள் வரையறுக்கப் படுகின்றன. இத்தகு அரசாங்கப் பணிகளுக்குப் பொதுக் கல்வித் தகுதியை மட்டும் பெற்றிருப்போர் விண்ணப்பிக்கவே முடியாது. ஆனால், தொழில் நுட்பக் கல்வியைப் பெற்றிருப்போர் தமது கல்வியைச் சார்ந்துள்ள பணிகளில் கவர்ச்சியைப்

[1] L. D. White.-தமிழாக்கம்-டி. செல்லப்பா- 'பொதுத்துறை ஆட்சியியலுக்கு ஓர் அறிமுகம்'-II பக்கம்-110-111.

பெற வில்லையாயின், பொதுப் பணிகளுக்குப் போட்டியிடலாம்; தெரிவும் செய்யப்படலாம். இன்று நம் நாட்டில் பொறியியல் பட்டதாரிக ளிடையே வேலை வாய்ப்புகள் குறைவாயுள்ளதால் அவர்கள் சிவில் பணித்துறைகளுக்குத் தெரிவு செய்யப்படுகின் றனர். எவ்வாறுயினும், பணிகளின் தன்மைக் கொப்ப அடிப் படையான கல்வித் தகுதிகள் வரையறுக்கப்படுதல் அவசிய மாகும். அப்பொழுதுதான் பொருத்தமான பதவிகளுக்குப் பொருத்தமானவர்களைத் தருவித்துக்கொள்ள முடியும். இங்கி லாந்திலும், இந்தியாவிலும் எழுத்தர் வகுப்புப் பதவிகளுக்குக் குறைந்த பட்சக் கல்வித் தகுதியாக மெட்ரிகுலேஷன் (Matriculation) அல்லது பள்ளி இறுதி வகுப்புச் சான்றும் (S.S.L.C.), செய லாட்சிப் பதவிகளுக்குக் குறைந்த பட்சம் ஒரு பல்கலைக் கழகத்தின் பட்டம் என்றும் வரையறுக்கப் பட்டுள்ளன. அமெரிக்க நாட் டில், பிற நாடுகளைப் போலத் தொழில் நுட்பம் பற்றிய அரசாங் கப் பணிகளுக்குத் தொழில் நுட்பக் கல்வித் தகுதிகள் வரையறுக் கப் பட்டுள்ளன. ஏனையவற்றிற்குத் தகுதி கொண்ட எவரும் விண்ணப்பித்துத் தெரிவு செய்யப்படலாம் என்ற விதி உள்ளது. நாட்டின் கல்விப் பாகுபாடு, திட்டம் ஆகியவற்றிற் கொப்ப ஆட்சிப் பணிகளின் பாகுபாடு பிரான்சில் செய்யப்பட்டுள்ளது.

அனுபவம்: சில சமயங்களில் விண்ணப்பித்துக் கொள்ளும் பதவிகளுக்கு முன் அனுபவம் பெற்றிருக்க வேண்டுமென்ற தகுதி வரையறுக்கப் படுகின்றது. முன்னனுபவம் பெற்றிருக்கும் கார ணத்தால் பணிகளைப் பற்றிய அறிவைப் பதவிகளுக்குத் தருவிக் கப்பட விருப்போர் பெற்றிருப்பார்க ளென்று இதனுல் நம்பப்படு கிறது. இதனுல், பணிகளுக்கு விண்ணப்பித் திருப்போரிடையே அல்லது விண்ணப்பிக்க விரும்புவோரிடையே போட்டியைக் குறைக்க முடிகின்றது. ஆசிரியப்பணி, நீதித்துறைசார்ந்த பணிகள் போன்ற பல அரசாங்கப் பணிகளுக்கு இவ் வனுபவத் தகுதி பய னளிப்பதா யுள்ளது. ஆனுல், இதனை ஒரு கட்டாயத் தகுதியாகக் கொள்வது நல்ல தன்று. ஏனெனில், குறித்த ஒரு பணியில் அனு பவத்தைப் பெறும் வகையில் அதைத் தற்காலிகமாக மேற்கொள் வதைப் பெரும்பாலோர் விரும்புவ தில்லை. சில நாடுகளில் தற்கா லிகமான வேலைகள் கூடக் கிடைப்ப தில்லை. எனவே, பணிகளின் ஆள்சேர்ப்புக்குரிய முன் அனுபவத் தகுதியை 'விருப்பத் தகுதி' யாக (Desirable qualification) மேற்கொள்ளலாம். வேண்டு மானுல், 'நுண்ணறிஞர் பதவிகளுக்குக் கண்டிப்பாக முன்னனு பவத் தகுதி இருக்க வேண்டும்' என்று வரையறுக்கலாம். ஆனுல், இத் தகுதி ஆள்சேர்ப்புச் செய்யும் செயலில் போட்டியாளர்க ளிடையே சமத்துவத்தைத் தோற்றுவிப்பதாக அமையாது.

அமெரிக்காவில், அரசாங்கத்தின் அறிவியல் மற்றும் தொழில் நுட்பப் பணிகளுக்கு அனுபவத் தேவை கட்டாயத் தகுதியாக உள்ளது. பிற பதவிகளுக்கும் இது பெரிதும் விரும்பப்படுகிறது. எனவேதான், 'அமெரிக்க ஆள்சேர்க்கும் முறை, வளரக் கூடிய இளைஞருக்குப் பாதகமாகவும், சாதாரணத் திறன் படைத்த முதிர் வயதினருக்குச் சாதகமாகவும் இருக்கிறது. ஏனெனில், ஆள் சேர்ப்புக்குரிய தேர்வுகளில் அனுமதிக்கப் பெறுவதற்கு அவர்கள் சேர விரும்பும் வேலை மாதிரியான ஒரு பதவியில் அனுபவம் பெற்றிருக்க வேண்டி யுள்ளது' என்று ஜெ. எம். ஃபிப்னர் அவர்கள் கூறி யுள்ளார். இங்கிலாந்து, இந்தியா போன்ற நாடுகளில் ஒரு சில பதவிகளுக்கே முன்னனுபவம் கட்டாயத் தகுதியாகக் கொள்ளப்படுகிறது. அவைகளுக்குக் கூட ஒரு சில காரணங்களுக்காக விதிகள் தளர்த்தப்படுவ துண்டு. பதவிகளுக்குத் தெரிவு செய்யப் பட்டு நியமனம் செய்யப்படுவோருக்கு முறையான பயிற்சியை அளிக்கும் திட்டம் இன்று முக்கியத்துவத்தைப் பல நாடுகளிலும் பெற்றுள்ளதால், இத் தகுதி அவ்வளவாக விரும்பப்படுவது மில்லை. ஆனால், விண்ணப்பித்துள்ளவர்க ளிடையே சிலர் முன்னனுபவத்தைப் பெற்றிருப்பின் அவர்களைத் தெரிவு செய்வதில் முன் சலுகை காட்டுவதில் தவறில்லை.

தொழில் நுட்ப அறிவு : தொழில் நுட்பப் பதவிகளைச் சார்ந்துள்ள கடமைகளையும், பொறுப்புகளையும் நிறைவேற்றுவதற்குரிய தகுதிகளைக் கொண்டிருக்கும் வகையில் விண்ணப்பதாரர்களுக்கு இத் தகுதி வரையறுக்கப்படுகிறது. இதன் மூலம் போட்டியாளர் களின் தொழில் நுட்பத்திறன் அறியப்பட்டும் அளவிடப்பட்டும் அவர்களில் சிறந்த சிலர் ஆள்சேர்ப்புச் செய்யப்படுகின்றனர். இத் தகுதி பொதுவாக எல்லா நாடுகளிலும் பின்பற்றப் படுகின்றது.

தனித் தகுதிகளும் குணங்களும் : இத்தகு செய்திகள் ஒருவருடைய தனித் தன்மை வாய்ந்த தகுதிகள் என்று வரையறுப்பது மிகவும் கடினமானது. எனினும், இவை ஆள்சேர்ப்புச் செய்வதற்குரிய தகுதிகளில் மிக முக்கியமானவை யென்று கருதப்படுகின்றன. ஆள்சேர்ப்புச் செய்யப்படுவோரின் நன்னடத்தை, ஊக்கம், யுக்தி, ஆக்கம், காலந் தவறாமை, நம்பிக்கைக்குப் பாத்திரமாதல், தோற்ற அமைப்பு, நடை உடை பாவனைகள், செயலாட்சி புரிவதற்குரிய தனித் தன்மை, நேர்மை, இயக்கம் மற்றும் கட்டி ஆள்கை செய்வதற்குரிய சிறப்புத் தன்மை போன்ற யாவும் பணியாளர் களின் தனித் தகுதிகளாகவும் குணங்களாகவும் கருதப்படுகின்றன. 'பணிகளில் ஒன்றிப்பைத் தோற்றுவிக்கும் வகையில் நெகிழ்ச்சியுடன், நுட்பமாகச் சிந்திக்கும் பாங்கு, ஆட்சியமைப்பு மற்றும்

மேலாண்மை பற்றிய செய்திகளில் தேர்ச்சியான அறிவு, கற்றுள்ள கல்விக்குத் தகுந்தவாறு நடத்தை அமையப் பெற்றிருத்தல், மிகவும் தேர்ச்சியான நிலையில் எழுதிப் படிக்கும் திறமை, சிக்கல்களை எளிதாகத் தீர்க்கும் திறமை' போன்றவற்றை ஃபிப்னர் அரசாங்கப் பணிகளில் அடியெடுத்து வைக்க விரும்புவோர்க்கு இருக்க வேண்டிய தனித் தகுதிகளாகக் கூறுகின்றார்.

ஆள்சேர்ப்புச் செய்யப் படுவோர்க்கு இருக்க வேண்டிய தகுதிகளை வரையறுக்கும் முறைகள்

குடியுரிமை முதல் தனித் தகுதிகள் வரையுள்ள தகுதிகளில் தேவையானவைகளைப் பெற்று அரசாங்கப் பணிகளுக்கு விண்ணப்பித்துக் கொண்டுள்ளோரில் திறமையையும் சிறப்பையும் கொண்டவர்களைத் தெரிவு செய்யவேண்டி அவர்களின் தகுதிகளை நல்ல முறையில் ஒப்பிட்டுப் பார்த்து வரையறுக்க வேண்டுவது மிக முக்கியமான செயலாகும். சமத்துவத்தின் அடிப்படையில் குறைந்த பட்சத் தேவையான தகுதிகளைக் கொண்டு அரசாங்கப் பதவிகளுக்கு விண்ணப்பிப்பவர்களை எவரும் தடை செய்ய முடியாது. அதே போல உள்ளவர்களில் நல்லவர்களையும் வல்லவர்களையும் தெரிவு செய்வதில் குறை காண முடியாது. மேலும், வரையறுக்கப்பட்டுள்ள தகுதிகளைக் காட்டிலும் அதிகமானவற்றைச் சிலர் பெற்றிருப்பினும், அவர்கள் குறிப்பிட்ட சில குறைகளைப் பெற்றிருக்கும் காரணத்தால் தெரிவு செய்யப்படாத நிலையும் வரையறுக்கப்பட்டுள்ள அல்லது விதிக்கப் பட்டுள்ள அளவிற்கே குறைந்த பட்சத் தகுதிகளைப் பெற்றிருப்போர் ஏனையோரைவிடச் சில சிறப்புத் தகுதிகளையும், விருப்பத் தகுதிகளையும் பெற்றிருப்பதால் அவர்கள் தெரிவு செய்யப்படும் நிலையும் தோன்றலாம். எனவே, மேற்கூறிய சூழ்நிலைகளுக் கொப்பத் தேவையான ஆள்களைத் திறமையின் அடிப்படையில் தெரிவு செய்வதில், ஆள்கள் பெற்றுள்ள தகுதிகளை எடைபோட்டு அளந்து அறிவதில் கீழ்க்காணும் முறைகள் பின்பற்றப் படுகின்றன.

நியமன அதிகாரியின் சுய முடிவின் அடிப்படையில் முடி வெடுத்தல்

இம் முறையில் அரசாங்கப் பதவிகளுக்குரிய ஆள்களை நியமனம் செய்யக் கூடிய அதிகாரத்தைப் பெற்றுள்ள அதிகாரியே தெரிவு செய்யப்படும் பணியாள்களின் தகுதிகளை முடிவு செய்து, தமது சொந்த முடிவின் அடிப்படையில் ஆள்களைத் தெரிவு செய்கின்றார். இவ்வாறு செய்வதற்கு ஒரு சில சூழ்நிலைகள் நன்மை பயப்பனவாய் இருக்க வேண்டும். அவ்வாறாயின் ஆள்களின் தகுதிகளை எடைபோட்டு முடிவு செய்தும் மதிப்பீடுகள் செய்தும் தெரிவு

செய்வது எளிதாக இருக்கும். இதன்படி, தொடர்புள்ள அதிகாரி அரசியல் தலையீடுகளுக்கும், அக்கறைக் குழுக்களின் அழுத்தங்களுக்கும் இடங் கொடாது, நேர்மையுடனும், உரமான உள்ளத்துடனும் பொறுப்புகளை மேற்கொள்வதற்குரிய சூழ்நிலை இருக்க வேண்டும். மேலும், பணிகளுக்காக விண்ணப்பித்துள்ளோர் மிகுதியாகக் குறைந்த அளவில் இருக்க வேண்டும். அப்பொழுதுதான் ஓர் அதிகாரி ஆள்களின் தகுதிகளைச் சரியாக மதிப்பீடு செய்து, இருப்பவர்களில் சிறந்தவர்களைத் தெரிவு செய்ய முடியும். இம்முறை நம் நாட்டிலும், பிற நாடுகளிலும் அரசாங்கத்தின் உயர் மட்டப் பதவிகளுக்கு அதிகாரிகளைத் தெரிவு செய்து நியமனம் செய்தலில் பெரிதும் பின்பற்றப்படுகின்றது. ஆனால், இம் முறையைப் பின்பற்றுவதில் நியமனம் செய்யும் அதிகாரி சுய விருப்பு வெறுப்புகளையும், அரசியல் நோக்கங்களையும் அறவே அகற்ற வேண்டும். ஆனால், இது நடைமுறையில் சாத்தியப்படுவ தில்லை. எனவே, இம் முறையினால் அதிகாரியின் அக உணர்வு நிலை அல்லது தனி மனப் போக்குக்கு முனைப்புத் தருகிற நிலைக் கொப்பத் (Subjective) தகுதிகள் முடிவு செய்யப்படும் தீமை தோன்றுகின்றது. இத் தீமையை அகற்றும் வகையில் கீழ்க் காணப்படும் முறை அல்லது வழியும் பின்பற்றப்படுவ துண்டு. இதன்படி, பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக்குழு, நியமனத்திற்குகந்த ஆள்களைத் தெரிவு செய்யும் பொருட்டுத் தகுதிகளைச் சிறப்பாகப் பெற்றுள்ளவர்களின் பெயர்களைத் தாங்கிய பட்டியலைத் தயாரித்து நியமனம் செய்யும் அதிகாரிக்கு அனுப்பி வைக்கின்றது. அவ் வதிகாரி அப் பட்டியலில் பரிந்துரைக்கப்பட் டுள்ளவர்களிலிருந்து தேவையானவர்களைத் தெரிவு செய்து கொள்கின்றார். அவ்வா றில்லையாயின் இம் முறையினால் நேர்மையான தகுதி மதிப்பீடுகளைச் செய்து, ஆள் சேர்ப்பும் நியமனமும் நல்ல முறையில் செய்ய முடியாது போய்விடும்.

நற்சான்றிதழ்கள் (Certificates)

நன்னடத்தை, திறமை மற்றும் கல்வித் தகுதிகள் போன்ற பலவற்றைக் குறித்து ஆள்கள் பெற்றுள்ள நற்சான்றிதழ்களை ஆராய்ந்து, அவற்றின் அடிப்படையிலும் விண்ணப்பதாரர்கள் பெற்றுள்ள தகுதிகளின் சிறப்பை மதிப்பிட்டுத் தெரிவு செய்யலாம். இம் முறையைப் பின் பற்றுவதன் மூலம் அரசாங்கப் பணிகளுக்குரிய விண்ணப்பங்களை அனுப்புவோர் தம் நடத்தை, குண நலன்கள், திறமை, கல்வித் தகுதிகள் ஆகியவற்றைக் குறித்தும் சான்றிதழ்களை அவற்றோடு அனுப்புகின்றனர். இச் சான்றிதழ்கள் மூலம் பணிகளில் நுழைய விரும்புவோர் தமது பள்ளி அல்லது கல்லூரி நாள்களில் கொண்டிருந்த நடத்தையின் தன்மையும்

சிறப்பும் அறியப்படும். ஆள்களின் மதிப்பெண் தாள்கள் (Mark heets) அவர்கள் தேர்வுகளில் பெற்றுள்ள வகுப்புகளையும் மதிப் பெண்களையும் அறிவிப்பதால், அதிக மதிப்பெண்களையும் வகுப்பு களையும் பெற்றிருப்போர் பிறரைக் காட்டிலும் சலுகையைப் பெறுகின்றனர். தாம் இறுதியாகக் கல்வி பயின்ற பள்ளி அல்லது கல்லூரியின் தலைவர் கொடுக்கும் சான்றிதழ் தவிர, பொறுப்பும் சிறப்பும் மிக்க வேறு பலரும் கொடுக்கும் சான்றிதழ்களும், விளை யாட்டுப் போட்டிகள், பிற போட்டிகள், சமூக சேவை போன்ற வற்றில் பெற்றுள்ள தகுதிகளைக் காட்டும் நற்சான்றிதழ்களும் மதிப்பிதழ்களும் விண்ணப்பித்துக் கொள்வோரின் ஆள்சேர்ப்புக் குத் துணைபுரிவன வாகும். இச் சான்றிதழ்கள் யாவும் நபர்களின் தகுதிகளை அறிவிக்கும் வகையாக அமைவதால், இவை யாவும் பரி சீலிக்கப்பட்டுத் தெரிவு செய்யப்பட இருப்போரின் தகுதிகள் தரத் துடன் முடிவு செய்யப்படுகின்றன. ஆனால், இம் முறையை அனு சரிப்பதில் குறித்த பயனைப் பெற முடிவ தில்லை. ஏனெனில், நற் சான்றிதழ்களை வழங்குவோர் வாலாயமாகவும், கனிவுள்ளத்துட னும் யாவருக்கும் ஒரே மாதிரியான சான்றிதழ்களை வழங்குகின் றனர். எனவே, நற்சான்றிதழ்களைப் படித்துப் பார்த்து அவற்றின் அடிப்படையில் ஆள் சேர்ப்புக்குரிய தகுதிகளைத் தீர்மானித்து முடி வெடுத்தல் என்பது இன்று அவ்வளவு முக்கியமானதாகக் கருதப் படுவ தில்லை.

முன்னனுபவப் பதிவுகள் (Records of Previous experience)

அரசாங்கப் பணிகளுக்கு விண்ணப்பித்துள்ளோரில் பலர் சில பணிகளில் முன்னனுபவத்தைப் பெற்றிருக்கலாம். அவ்வாறாயின் அவ் வனுபவம் பற்றிய இடம், காலம், பணியின் தன்மை, அப் பணிகளை யாற்றிய திறமை போன்ற யாவும் அவர்களின் முன்னனு பவப் பதிவுகளில் குறிக்கப்பட்டிருக்கும். இவை யாவற்றையும் ஆள் சேர்ப்புச் செய்யும் அதிகாரியோ, நிறுவனமோ ஆராய்ந்து, அதிக முன்னனுபவத்தையும் திறமையையும் கொண்டிருப்போ ரைத் தெரிவு செய்யலாம். உள்ளிடை ஆள்சேர்ப்பின் மூலம் பணி யாள்களைத் தெரிவு செய்து கொள்வதற்கும், முன்னனுபவத்தைத் தேவையான அடிப்படைச் சிறப்புத் தகுதிகளில் ஒன்றாகக் கொண் டுள்ள பதவிகளுக்குரிய ஆள்களைத் தெரிவு செய்து கொள்வதற்கும் இம் முறை பெரிதும் பயன் பயப்ப தாகும். ஆனால், முன்னனுபவப் பதிவுகளி னடிப்படையில் ஆள்களின் தகுதிகளைத் தீர்மானித்து ஆள் சேர்ப்புச் செய்வதில் சில குறைகளும் உள. தம் முன்னனு பவப் பதிவுகளில் குறையுள்ள செய்திகள் சில குறிக்கப்பட்டிருப் பின் எவரும் விண்ணப்பிக்காது வாளா இருந்துவிடுவர்; அல்லது

அவர்கள் தாம் பெற்றுள்ள முன்னனுபவத்தைப் பற்றி விண்ணப் பப் படிவங்களில் (Application forms) எதையும் குறிக்காது அல்லது அறிவிக்காது விண்ணப்பங்களைச் செய்யலாம். மேலும், தமது முன்னனுபவத்தில் சில குறைகளிருப்பினும் சிலர் அரசியல் அல்லது வேறு செல்வாக்குகளைப் பயன்படுத்தி அக் குறைகளைப் பயனற் றவைகளாக்கிப் பதவிகளுக்குத் தெரிவு செய்யப்பட்டு விடக்கூடும். மற்றபடி இம் முறையைப் பின்பற்றி ஆள்சேர்ப்புச் செய்யப்பட இருப்போரின் தகுதியை முடிவு செய்வதில் எக் குறையு மில்லை. இம் முறையைப் பின்பற்றுவதில் அமெரிக்க நாடு இன்று பிற நாடுக ளுக்கு வழி காட்டுவதாய் அமைந்துள்ளது. ஏனெனில், அங்கு அர சாங்கப் பணியாளர்களின் வேலைத் திறமைகள் யாவும் குறிப்பிட்ட பதிவுகளில் அல்லது அறிக்கைகளில் குறிக்கப்படுகின்றன. இதற் கெனத் 'திறமைப் பதிவு மற்றும் அளவீட்டு முறை' அங்குப் பின் பற்றப்படுகின்றது. வரை கோட்டு மதிப்பீட்டுப்படி முறை (Graphing Rating Scale), பிராப்ட்ஸ் பணித்துறை அறிக்கை முறை (Prolest Service Report) என்பவையும் அமெரிக்க நாட்டில் பெரு வழக்கில் உள்ளன. இன்று, ஆள்சேர்ப்புச் செய்யப்படுவோரின் தகுதிகளை முடிவு செய்வதற்கென இம் முறைகள் பிற நாடுகளி லும் வழக்கிற்கு வந்துள்ளன. ஆனுல், இம் முறைகள் யாவற் றிலும் குறைகள் பல உள. எனவே, பதவிகளுக்குத் தேவையான ஆள்களைத் தெரிவு செய்வதற்கென்றும், அவர்களின் தகுதிகளைத் தகுந்த முறையில் மதிப்பிடவும் தேர்வு முறைகள் பல இன்று உலக நாடுகளில் பின்பற்றப் படுகின்றன.

தேர்வுகள் நடத்தல் (Examinations)

அரசாங்கப் பணிகளை நாடுவோரிடையே, தகுதிகளைச் சோதித் துத் தரப்படுத்தி மதிப்பிட்டுத் தெரிவு செய்வதற்காகத் தேர் வுகள் நடத்தப்படுவது இன்றைய ஆள்சேர்ப்பு முறையின் முனைப் புக் கூறுகளில் முக்கியமானதா யுள்ளது. ஆள்சேர்ப்புக்குரிய தேர் வுகள் பொதுவாகப் 'போட்டித் தேர்வுகள்' (Competitive Examinations) 'போட்டியற்ற தேர்வுகள்' என்று இருவகைப் படும். போட்டித் தேர்வுகளை நடத்துவதன் மூலம் குறைந்த பட்ச தகுதிகளைப் பெற்றுள்ள யாவர்க்கும் வாய்ப்புகள் வழங்கப்படு கின்றன. அத் தேர்வுகளின் முடிவில், போட்டியில் கலந்து கொண்டு வெற்றி பெற்றவர்கள் சிறப்பானவர்கள், இரண்டாந் தரமானவர்கள், சராசரியானவர்கள் என்று தேர்வு முடிவுகளின் (Results of the Examinations) அடிப்படையில் பலவாறுக ஆதரவு வரிசையில் (Preference list) வைக்கப்படுகின்றனர். அவ் வரிசைக் கொப்பத் தகுதிகள் வரையறுக்கப்பட்டுத் தெரிவு செய்யப்படு வோர், ஒன்றன்பின் ஒன்ருகப் பதவிகளில் பின்னர் நியமனம்

செய்யப்படுகின்றனர். போட்டி யற்ற தேர்வுகளில், பதவிகளை நாடுவோரின் குறைந்த பட்சத் தகுதிகள் மட்டுமே குறிப்பிட்ட சிலரால் பெறப்பட்டுள்ளன என்பது ஆதரவு அல்லது சலுகை வரிசை யின்றித் தீர்மானிக்கப் படுகின்றது. எவ்வாறுயினும், தேர்வுகளின் மூலம் பதவிகளைப் பெற விழைவோரின் தகுதிகளுடன் கூடிய திறமை சோதிக்கப்படுகின்றது. 'திறமை யற்றவர்கள்' அல்லது தகுதிகளைக் கொண்டிருப்பினும் 'பதவிகளை வகிக்க இலாயக் கற்றவர்கள்' என்று கருதப்படுவோர் தேர்வு முறையின் மூலம் நிராகரிப்படுகின்றனர். போட்டித் தேர்வின் தன்மை மற்றும் முக்கியத்துவம் குறித்துப் பேராசிரியர் எல். டி. ஒயிட் கூறுவதாவது: 'எல்லோருக்கும் பொதுவான போட்டித் தேர்வுகள் சிறப்பானதொரு ஜனநாயக அமைப்புமுறை யாகும். தகுதி பெற்ற எவரும் இதில் கலந்து கொள்ளலாம். நியமனத்திற்கு அவருக்குள்ள தராதரத் தகுதியானது, அவரால் தரப்படும் சாட்சியங்களை, நடுநிலைமையான பாரபட்ச மற்ற ஒரு கழகம் சீர் தூக்கி முடிவு செய்கிறது. ஒருவருக்கும் சிறப்பான சலுகை இல்லை. ஒவ்வொருவரும் தங்கள் தங்கள் காலிலே தான் நிற்க வேண்டும். இம் முறையானது ஜனநாயக முறை என்பது மட்டுமல்லாமல், போட்டியாளர் ஒவ்வொருவரிடமும் நேர்மையாகவும் சமத்துவமாகவும் நடந்துகொள்கிறது; ஒரேவிதமான விதிகள் பின்பற்றப் பெறுகின்றன. ஒரேவித வழிமுறைகள் பின்பற்றப் பெறுகின்றன, திறமையை அளப்பதற்கு ஒரேவித அளவுகோல் பயன்படுத்தப் பெறுகிறது.

'எல்லோருக்கும் பொதுவான போட்டித் தேர்வுகள் தகுதி பெற்றவரைத் தகுதி பெறுதவர்களிடமிருந்து பிரித்தெடுக்கக் கூடியதாக இருக்கிறது. தகுதி பெற்றவர்களையும் அவர்களது திறமை அடிப்படையில் வரிசைப்படுத்தித் தரவும் செய்கிறது. ....சிறப்பானவர்களையும் மட்டமானவர்களையும் தேர்வானது வேறுபடுத்திக் காட்டுகிறது. திறமையானது பாரபட்ச மில்லாத முறையிலும் பற்றற்ற நிலையிலும் சோதித்து அறியப்பட்ட பிறகு தெரிந்தெடுப்பது, அவரது பதவிக் காலப் பாதுகாப்பிற்கு உத்தர வாதமாக விளங்குகிறது. கட்சிச் சார்புக்காகவோ, சொந்தக் காரணங்களுக்காகவோ நியமனம் செய்யப்பட்ட அரசாங்கப் பணியாளர்களுக்குப் பதவிக்கால உத்தரவாதம் அளிப்பது நியாயமானதாக இருக்காது. அதற்கு மாறுகத் தேர்வின் மூலம் நியமனம் பெறுவது பதவிக்கால உத்தரவாதத்தோடும் கூடிய தாகும். ....எனவே, சிவில் பணியாளர் தொகுதியில் நிரந்தரமான பணியாளர் தொகுதி இருக்க வேண்டுவதன் அவசியம் இவ் வகையானதொரு தேர்வு முறையை அவசிய மாக்குகிறது.'

'இக் காரணங்களினுலும், வேறு பல காரணங்களினுலும் போட்டித் தேர்வுகள், நிரந்தரமான அரசாங்கப் பணியாளர் தொகுதியில் நியமனம் பெறுவதற்குரிய வழியாகப் பொதுவில் ஒத்துக்கொள்ளப் பெறுகின்றன. உண்மையில் அதில் இல்லாத அளவுக்குத் தேர்வு முறை, தவறுகள் இல்லாத முறையாக நாளுக்கு நாள் கருதப்பட்டு வருகிறது. தேர்வு முறையின் சிறப்பியல்புகள் மீது அதிக நம்பிக்கை வருடத்திற்கு வருடம் அதிகரித்து வருகிறது. இஃது அரசாங்கப் பணித் துறையிலும் வெளியிலும் காணப்படும் உண்மையாக இன்று நிலவுகிறது.'

'தேர்வு முறையானது நெகிழ்ச்சி மிக்கதொரு கருவி யாகும். முடிவு செய்யப்பட்ட தகுதிகள் வெளியிடப்பட்டு, அவற்றின் அடிப் படையில் எல்லோருக்கும் பொதுவான போட்டித் தேர்வு நடத் துவது சாதாரண வழக்கிலுள்ள முறை யாகும். நிரந்தரப் பணி யாளரில் பலரும் அதிகாரிகளும் இம் முறையின் மூலமாகவே தேர்ந் தெடுக்கப் படுகின்றனர். இன்னொரு முறை, போட்டி யில்லாத தேர்வு முறை யாகும். இதில் நியமிக்கும் அதிகாரியால் தரப்பட் டுள்ளவர்களின் தகுதியைச் சிவில் பணியாளர் தேர்வுக் கழகம் சான்றிடுகிறது.'[1]

குறுகிய காலத் தற்காலப் பதவிகளுக்கும், நுண்திறன் பெருத பதவிகளுக்கும், மிகத் தொலைவில் பதவி யேற்க வேண்டியவர் களுக்கும் அல்லது தனிப்பட்ட பல்வேறு காரணங்களுக்காக நிய மிக்கப் பெற இருப்போருக்கும் தேர்வு தேவைப்படுவ தில்லை. அரசாங்கப் பணியில் பதவி உயர்வுக்காகத் தேர்வு நடத்துவதும் அருமை. மற்றபடி அரசாங்கப் பணிகள் யாவற்றிற்கும் நியமனம் செய்வதற்காக ஆள்சேர்ப்புத் தேர்வுகள் நடத்தப்படுகின்றன. தேர்வுகளை நடத்துவதன் நோக்கம், செய்ய இருக்கும் வேலைக்குப் பொருத்தமுள்ளவர்களை அவர்களது திறமையின் அடிப்படையில் தெரிவு செய்ய வேண்டும் என்பதாகும். எனவே, பணிகளின் தன்மைகளுக் கொப்பத் தேர்வுகளும் பலமாய் அமைகின்றன.

நம் நாட்டில் ஷெட்யூல்டு சாதியினர், வகுப்பினர் மற்றும் குறிப்பிடப்படாத வகுப்பினர் (Denotified Tribes) போன்றோரது நலனில் அக்கறை காட்டி, அவர்களில் தகுதிகளைக் கொண்டுள்ள இளைஞர்களை அரசாங்கப் பணிகளுக்குரிய போட்டித் தேர்வுகளில் விழைவு கொண்டு பங்கை யேற்கும் வகையிலும், பயிற்சிகளைக்

[1] டி. செல்லப்பா. 'பொதுத்துறை ஆட்சியியலுக்கு ஓர் அறிமுகம்'-II. பக்கம்.114-116.

கொடுக்கும் வகையிலும் இரண்டு 'அனைத்திந்தியப் பணிகளுக்குரிய முன் தேர்வுப் பயிற்சி நிலையங்கள்' (Pre Examination Training Centres) உள்ளன. இவற்றில் ஒன்று சென்னை நகரிலும் மற்றொன்று அலகாபாத்திலும் உள்ளன. இவை இந்திய அரசாங்கத்தினால் அமைக்கப் பட்டுள்ளன. அலகாபாத்திலுள்ள பயிற்சி நிலையம், அலகாபாத் பல்கலைக் கழகத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ளது. சென்னையிலுள்ள பயிற்சி நிலையம் தமிழ் நாட்டு அரசின் மேலாண்மையின் கீழ்ச் செயல்பட்டு வருகின்றது. இத் தேர்வுப் பயிற்சி நிலையங்களின் முழுச் செலவையும் மைய அரசே யேற்றுள்ளது. அரசாங்கத்தினால் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டு நியமனம் செய்யப் பெறும் பேராசிரியப் பெருமக்கள் இப் பயிற்சி நிலையங்களில் சேர்க்கப்படுவோருக்கு எழுத்து மூலத் தேர்வுகள் மற்றும் நேர்முகத் தேர்வுக்குரிய பயிற்சிகளை ஓராண்டுக் காலத்திற்குக் கொடுக்கின்றனர். அனைத்திந்தியப் பணிகளுக்குரிய தேர்வுகளில் வெற்றி பெறுவதற்குரிய வாய்ப்புகளைப் பெற்றிருக்கும் பட்டதாரிகளே இப் பயிற்சி நிலையங்களில் சேர்த்துக் கொள்ளப் படுகின்றனர். பயிற்சிக் காலத்தில் மாணவர்களுக்குரிய உண்டி, உறையுள், தேர்வுகளுக்குரிய கட்டணங்கள், பயிற்சிகள் போன்ற யாவும் இலவசமாக அளிக்கப்படுகின்றன. இம் முறையைப் பின்பற்றி மாநில அரசுகளும் பின் தங்கிய வகுப்புகளைச் சார்ந்துள்ள தகுதிகளைக் கொண்ட இளைஞர்களுக்கு அரசாங்கப் பணிகளுக்குரிய தேர்வுகளில் ஊக்கத்தையும் பயிற்சியையும் அளிக்கும் வகையில் பயிற்சி நிலையங்களைத் தோற்றுவித்து வருகின்றன. இவ்வாறு ஊக்கச் சலுகைகள் பலவற்றைக் கொடுத்தேனும் தேர்வுகளில் கலந்துகொண்டு ஆள்சேர்ப்புச் செய்யப்பட உதவும் போக்குப் பல நாடுகளிலும் காணப்படவே செய்கின்றன. எவ்வாறாயினும், ஆள்சேர்ப்புச் செய்வதற் கென்று கடைப்பிடிக்கப்படும் தேர்வுகள் பல வகைப்படுகின்றன. அவைகளை இனிக் காண்போம்.

எழுத்து மூலத் தேர்வு (Written Examination Tests)

எழுத்துமூலத் தேர்வுப் பரீட்சைகளைப் பதவிகளை நாடுவோரின் தகுதிகளை முடிவு செய்வதற்கென இன்று உலக நாடுகள் நடத்துகின்றன. எழுத்துமூலத் தேர்வுகளை நடத்துவதன் குறிக்கோள் எதுவாக இருக்க வேண்டு மென்பதில் கீழ்க்காணும் கருத்துகள் காணப்படுகின்றன. சிலர் இத் தேர்வுகள் போட்டியிடுவோரது சிந்தனைத் திறன் அல்லது பொதுத் திறமையைச் சோதிப்பதாக அமைய வேண்டு மென்று கூறுகின்றனர். வேறு சிலர், பணிகளை நாடிப் போட்டி யிடுவோர் அவர்கள் பெற விழையும் பதவிகளைப் பற்றிய செய்திகளையும், கடமைப் பொறுப்புகளையும் சரிவர

உணர்ந் துள்ளனரா? என்பதைச் சோதிக்குமாறு அமைய வேண்டுமெனவும் கூறுகின்றனர். எனவேதான் வெவ்வேறு பதவிகளுக்கு வெவ்வேறான தேர்வுகள் தேவைப்படுகின்றன. 'பல பதவிகளுக்கு வெறும் வேலைக்குரிய தேர்வு போதுமானதாக இருக்கலாம். மற்றவற்றிற்குப் பொதுத்திறமை, சத்தி ஆகியவைபற்றியும் தேர்வு தேவைப்படலாம். சிலவற்றிற்குப் பொதுஅறிவுக் கூர்மையும், பொதுவான பணியாளராக நீண்ட காலப் பணிக்குரிய பண்புகளும் வலியுறுத்தப் பெறலாம்'. இங்கிலாந்திலும் நம் நாட்டிலும் பணிகளுக்குத் தெரிவு செய்யப் படுபவர்களின் பொதுஅறிவுக் கூர்மையையும், சிந்தனை ஆற்றலையும் அறிந்துகொள்ளும் வண்ணம் எழுத்து மூலத் தேர்வுகள் நடத்தப்படுகின்றன. அமெரிக்காவில் அரசாங்கப் பதவிகளின் கடமைப் பொறுப்புகளைப் பற்றிய செய்திகளையும் அறிவையும் போட்டியாளர்கள் பெற்றுள்ளனரா? என்று அறியும் வகையில் எழுத்துமூலத் தேர்வுகள் நடத்தப்படுகின்றன. மேற்கூறியவாறு, இங்கிலாந்திலும் நம் நாட்டிலும் நடத்தப்பெறும் தேர்வுகள் போட்டியாளர்களின் பொதுத் திறமையையும் பொது அறிவுக் கூர்மையையும் வெளிப்படுத்தலின், அவற்றின் அடிப்படையில் தகுதி தராதரம் செய்யப்பட்டுத் தெரிவு செய்யப்படுவோர் அரசாங்கப் பணிகளுக்குப் பொருத்த மானவர்களா யிருப்பார்கள் என்று நம்பப்படுகிறது. இவ்வாறு நடத்தப்பெறும் தேர்வுகளில் நாட்டின் பல்வேறு பல்கலைக் கழகங்களால் படிப்பிக்கப்பெறும் பாடங்களே சேர்க்கப்பட்டுள்ளன. அரசியல், பொதுத்துறை ஆட்சியியல், அரசியலமைப்பு, அரசியல் கோட்பாட்டியல், பன்னாட்டு அரசியல் உறவுகள், வரலாறு, பொருளாதாரக் கோட்பாட்டியல், இந்தியப் பொருளாதாரம், வாணிகம், தத்துவம், இலக்கியங்கள், அறிவியல் பாடங்கள் போன்ற யாவும் நம் நாட்டில் இத் தேர்வுகளுக்குரிய விருப்பப் படங்களாயுள்ளன. இவை யாவும் பொது அறிவைப் பெற்றுள்ள பாடங்களாகக் கருதப்படுகின்றன. பொதுப் பணிகளுக்குரிய எழுத்து மூலத் தேர்வுகளுக்கு ஒருவர் அறிவியலில் பட்டதாரியாக இருப்பினும் கூட அவர் அரசியல், பொதுத்துறை ஆட்சியியல், வரலாறு போன்ற பாடங்களைத் தேர்ந் தெடுத்துக் கொண்டு எளிமையில் வெற்றியும் காண முடிகின்றது என்பதை அண்மைக் கால அனுபவம் அறிவிக்கின்றது. இதனுல், ஒருவர் அவர் விரும்பும் பாடங்களைப் பதவிப் போட்டித் தேர்வுகளுக்கெனத் தேர்ந் தெடுத்துத் தேர்வெழுதும் சுதந்தரத்தையும் பெறுகின்றுர். குறித்த ஒரு பதவிக்கு அல்லது வேலைக்குக் குறித்த ஒரு பாடத்தையே போட்டிக்குரிய தேர்வுப் பாடமாக எடுத்துக்கொள்ள வேண்டிய நிலை எவருக்கும் இல்லை. ஆனுல், அமெரிக்காவில் இவ்வித நிலை இல்லை. அங்கு, உதாரணமாகப் பொருளியல் பற்றிய

அரசாங்கப் பணிக்குரிய தேர்வை ஒருவர் எழுத வேண்டுமாயின் அவர் பொருளாதாரத்தையே தேர்வுப் பாடமாக எடுக்க வேண்டும். அதே போல ஆட்சியியலின் பாடத்தைத் தேர்வுக் குரிய ஒரு தாளாக ஆட்சிப் பணிகள் கொண்டிருக்க வேண்டும். இந்த முறை பிற நாடுகளில் பரவலாகப் பின்பற்றப்பட்டு வரு கின்றது. எவ்வாறாயினும், எழுத்து மூலத் தேர்வு இரு வகைகளைப் பெற் றுள்ளது. அவை கட்டுரை வகைத் தேர்வுகள், சுருக்க விடை இலக்குத் தேர்வுகள் என்பவையாம்.

கட்டுரை வகைத் தேர்வு (Essay Type written test)

இவ் வகையான தேர்வில் பணிகளுக்குரிய போட்டியில் பங்கு பெறுவோர், கேட்கப்படும் கேள்விகளுக்குரிய விடைகளைக் கணிச மான பக்கங்களைக் கொண்ட கட்டுரைகளாக விடை யிறுத்தல் வேண்டும். இம் முறை ஏன் விரும்பப்படுகிற தென்றால், தேர்வுகளை எழுதுவோர் கேள்விகளுக்குரிய விடைகளையும் அவற்றைப் பற்றிய சிக்கலான பிரச்சினைகளையும் தீர ஆலோசித்து விவாதித்துத் தம் கருத்துகளை விளக்க முடியு மென்ப தாகும். இதன் மூலம் போட்டி யாளர்களது சிந்தித்து முடிவெடுக்கும் திறன் பற்றிய தகுதியினைத் தராதரம் செய்யவும் எடை போடவும் முடிகின்றது. இம் முறை நம் நாட்டில், அனைத் திந்திய ஆட்சியாளர் தொகுதி போன்ற பணித்துறைகள் மற்றும் முதல், இரண்டாம் பணியாளர் தொகுதி களுக்குரிய தேர்வுகளிலும் பின்பற்றப் படுகின்றன. ஆனால், இம் முறையான தேர்வுகளை நடத்துவதால் பணச் செலவும், பொருட் செலவும் அதிகமாகின்றன. மேலும், விடைத் தாள்களைத் திருத்து வோர் ஒருவருக்கு மேற்பட்டோராக இருத்தலின் அவர்கள் பொது வாக ஒரே தரத்தைப் பின்பற்றித் திருத்துவது கடின மென்றும், அவர்கள் விடைகளை மதிப்பீடு செய்வதில் வேறுபடுகின்றன ரென்றும் பலர் எடுத்துக் காட்டி யுள்ளனர். ஆனால், இஃது ஒரு பெருங்குறை யன்று. ஏனெனில், விடைத் தாள்களைத் திருத்துவ திலும் மதிப்பீடுகள் செய்வதிலும் பின்பற்றப்பட வேண்டிய சில அடிப்படையானதும் ஏற்புடையதுமான நியதிகளைப் பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக்குழுத் தேர்வாளர்களுக்குக் (Examiners) கொடுக்கின்றது. எனவே, தேர்வாளர்களின்மீது கூறப்பட்டுள்ள குற்றங்களுக்குப் பொரு ளில்லை.

சுருக்கவிடை இலக்குத் தேர்வுகள் (Short answer objective Tests)

பணிகளுக்குரிய போட்டிகளில் கலந்துகொள்வோரது அறிவுத் திறமையைச் சோதிக்கும் வகையில் ஒரு சில சொற்களில் மட்டும் விடைகளை எழுத வைப்பதே இத் தகு தேர்வுகளின் குறிக்கோளா

கும். வரையறுக்கப்பட்டுள்ள சொற்களின் எண்ணிக்கை அல்லது அளவிற்குள் விடைகள் இறுக்கப்படல் வேண்டும். மேலும், கொடுக்கப்பட்டுள்ள விடைகளுக்குச் 'சரி' அல்லது 'தவறு' என்று கேள்விகளுக் கொப்பக் குறிக்கும்படியோ, எழுதும்படியோ இத் தேர்வுமுறை விழைகின்றது. இரு பகுதிகளில் கலந்து கொடுக்கப் பட்டுள்ள வினு விடைகளைப் பொருத்தமாகச் சேர்க்க வைப்ப தையும், கோடிட்ட இடங்களை நிரப்பச் செய்வதையும் இத் தேர்வு வகை குறிக்கோளாய்க் கொண்டுள்ளது. கட்டுரை வகைத் தேர்வை நடத்துவதைக் காட்டிலும், இத் தகைய தேர்வுகளை நடத்துவது காலச் சிக்கனத்தையும், பொருட் சிக்கனத்தையும் கொடுப்பதோடு, போட்டியாளர்களின் தகுதிகளையும் அறிவையும் தெளிவாக முடிவு செய்வதற்கும் உதவுகின்றன. ஆனால், இவ் வகைத் தேர்வின் மூலம், போட்டியாளர்களின் மொழி அல்லது எழுத்தாற்றலையும், அமைப்பு முறை கொடுத்து ஆராய்ச்சியான விடைகளை அணுகும் திறமையினையும் வெளிப்படுத்த முடியாது. எனவேதான் டபிள்யூ. ஏ. இராப்சன் (W. A. Robson) எனும் அறிஞர், 'இத் தேர்வுகளின் மூலம் போட்டியாளர்களின் ஆக்க முறையான திறமை வெளிப்படுவதற்கு வாய்ப்பு இல்லை; கேள்வி களுக்குரிய விடைகளை எழுதுவதில் அவர்கள் மேற்கொள்ளும் விரைவு மட்டுமே வெளிப்படும்' என்று கூறியுள்ளார். இத்தகு தேர்வுகள் பொது அறிவுத் தேர்வுத்தாளின் (General knowledge Paper) மூலம் நம் நாட்டில் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. அமெரிக் காவில் இத் தேர்வுமுறை பெருவழக்கில் உள்ளது.

மேற்கூறிய இருவகையான எழுத்து மூலத் தேர்வுகளில் ஒன்றோ அல்லது இரண்டுமோ பின்பற்றப்படலாம். இத் தேர்வு களின் மூலம் மதிப்பீடு செய்யப்பட்டபின், போட்டியாளர்கள் அவர்கள் பெற்றுள்ள மதிப்பெண்களுக்கொப்ப வரிசைப்படுத்தப் பட்டுத் தேவையானால் வேறு சில சிறப்புத் தேர்வுகளுக்கும் அழைக்கப்பட்டு அவற்றின் மூலம் அவர்களின் திறமைகள் முடிவாக வரையறுக்கப்படுகின்றன. அத்தகு தேர்வுகள், நேர்முகத் தேர்வு (Oral Test or interview), செய்முறைத் தேர்வு (Performance Test), உடல் பொருத்தத் தேர்வு (Physical Fitness Test), போன்றவை யாகும். இத் தேர்வுகள் எழுத்து மூலத் தேர்வுகளைத் தொடர்ந்தோ, தொடராமலோ மேற்கொள்ளப்படலாம். இவை களைப் பின்பற்றத் தேவையில்லை என்று கருதினால், எழுத்து மூலத் தேர்வு முடிவுகளின் அடிப்படையிலேயே போட்டியாளர்களின் தகுதிகளும், திறமைகளும் மதிப்பிட்டு அவர்கள் தெரிவு செய்யப் படுகின்றனர். பொதுவாக, எழுத்து மூலத் தேர்வுகளுக்குப் பின் னர் நேர்முகத் தேர்வுகளும், செய்முறைத் தேர்வுகளும் எல்லா

நாடுகளிலும் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. ஒரு சில பதவிகளுக்கு விண்ணப்பித்துள்ளோரின் எண்ணிக்கை மிகக் குறைவாக இருக்கும் போதும் எழுத்து மூலத் தேர்வின்றி நேர்முகத் தேர்வின் மூலமே ஆள்கள் தெரிவு செய்யப்படுவதுமுண்டு. இத் தகைய தேர்வுகளைப் பற்றிய செய்திகள் சிலவற்றையும் நாமறிந்து கொள்ள வேண்டுவது இன்றியமையாத தாகும்.

நேர்முகத் தேர்வுகள்

எழுத்து மூலத் தேர்வுகள் நடத்தப் பெறினும் நடத்தப் பெறு விடினும், நேர்முகத் தேர்வுகள் கண்டிப்பாக அரசாங்கப் பணியாளர்களைக் குறிப்பாகப் பொறுப்பு மிக்க பதவிகளுக் குரியவர்களைத் தெரிவு செய்வதற்கு நடத்தும் வழக்கம் இன்று பல நாடுகளிலும் உள்ளது. ஒருவருடைய குண நலன்களையும் திறமையையும் நேரிடையாகச் சோதித்து அறிந்து கொள்ளும் வண்ணம் இத் தேர்வுகள் நடத்தப்படுகின்றன. இத் தேர்வு முறை அரசாங்கப் பணிகளுக்குரிய ஆள் சேர்ப்பு முறையில் முதன் முதலாக இங்கிலாந்து நாட்டில் 1909ஆம் ஆண்டு பின்பற்றப்பட்டது; இன்று எல்லா நாடுகளிலும் பெரு வழக்கில் வந்துள்ளது. நேர்முகத் தேர்வுகளை நடத்துவதன் மூலம் வேட்பாளர்கள் கேள்விகள் கேட்கப்பட்டு வாய் மொழி விடைகளை யிறுக்கச் செய்கின்றனர். இதன் மூலம் போட்டியாளர்களின் மதிக் கூர்மை (Sharpness of mind), உன்னிப்பான சுறுசுறுப்பு (Alertness), சரியான தகவல்களைக் கொடுக்கும் விவேகம் அல்லது அறிவுத் திறம் (Intelligence), விரைவான சிந்தனை (Quickmindedness) போன்ற பல தகுதிகள் சோதிக்கப்படுகின்றன. சிக்கலான புதிர்களை விரைவுடனும், விவேகத்துடனும் தீர்க்கக் கூடிய தகுதி ஒருவருக்கு உள்ளதா? என்பதை ஒரு சில நிமிடங்களில் முடிவு செய்ய இத் தேர்வுகள் உதவுகின்றன. மேலும், போட்டிகளில் கலந்து கொள்வோரது பொது அறிவைச் சோதிக்கும் வகையில் அன்றாட நாட்டு நடப்பைப் பற்றியும், உலக விவகாரங்கள் பற்றியும் கேள்விகள் கேட்கப்பட்டு அவர்கள் பெற்றுள்ள தகுதிகளுக் கொப்ப அறிவும் திறமையும் அமைந் துள்ளனவா? என்பதும் இத் தேர்வுகள் மூலம் அறியப்படுகின்றது. போட்டியாளர்களது அல்லது ஆள்சேர்ப்புச் செய்யப்பட விருக்கும் நபர்களது நடை, உடை, பாவனைகள் போன்றவையும், குறித்த ஒரு பதவியை ஒருவர் ஏன் பெற விழைகிறார்? என்பதைச் சோதித் தறியவும் இத் தேர்வுகள் நடத்தப்படுகின்றன. 'இத் தேர்வுகளின் மூலம் பணிகளை நாடுவோரின் உண்மையான உள்ள உறுதியையும் விழைவையும் உணர்ந்து கொள்ள முடியும்' என்பது மெய்யான கூற்றேயாகும். இத் தேர்வுகளின் மூலம் போட்டிகளில் கலந்து கொள்

வோரைக் குறுக்குக் கேள்விகள் கேட்டு மடக்கிப் பயமுறுத்தல் என்பது இல்லை. சுமுகமாக நடைபெறும் உரையாடல்களைப் போன்றே இவை நடத்தப் பெறுகின்றன. சில வேளைகளில் இவை நேச விவாதங்கள் போல நடத்தப் பெறுவது முண்டு.

இத் தேர்வுகளுக்கென மதிப்பெண்களும் ஒவ்வொரு போட்டியாளருக்கும் ஒதுக்கப்படுகின்றன. உதாரணமாக, நம் நாட்டில் மத்தியப் பொதுப் பணியாளர் தொகுதிகளுக்குரிய நேர்முகத் தேர்விற்கு மதிப்பெண்கள் 200 என்றும், இந்திய ஆட்சிப் பணியாளர் தொகுதி (I.A.S.) பற்றிய நேர்முகத் தேர்விற்கு மதிப்பெண்கள் 300 என்றும், இந்திய அயல்நாட்டுப் பணித்துறைக்குரிய நேர்முகத் தேர்விற்கு 400 என்றும் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளன. இவை அதிகமானவை; குறைக்கப்பட வேண்டும் என்று சிலர் எடுத்துக் கூறி வருகின்றனர்.

பணிகளுக்குரிய ஆள்களைத் தெரிவு செய்வதில் மேற் கொள்ளப்படும் நேர் முகத் தேர்வு முறையில் சில குறைகளும் உள்ளன. முதலாவதாக, மனிதனின் தனிப் பண்புகளைக் குறித்து வெவ்வேறு கருத்துகள் ஆள்களைத் தெரிவு செய்வோரிடையே இருப்பதால், குறிப்பிட்ட ஒருவரின் தனிக் குணங்களையும் பண்புகளையும் சரியாக முடிவு செய்ய முடியாது. எனவே, இத் தேர்வுகள் அக உணர்வுத் (Subjective) தன்மையைப் பெற்றவையா யுள்ளன. இதனால், ஆள்களைத் தெரிவு செய்வதற்கு அவர்களின் தகுதிகளையும் திறமைகளையும் சரியாக அளவிட்டு அறிய முடியாது. இரண்டாவதாக, நேர் முகத் தேர்வு நடத்தப் பெறும் இடத்தின் சூழல் பொதுவாகப் போட்டியில் கலந்து கொள்வோரின், குறிப்பாக முதல் முறையாகப் போட்டியில் கலந்து கொள்வோரின் மனதில் பயத்தையும் படபடப்பையும், உடலில் நடுக்கத்தையும் கொடுப்பதாய் அமைகின்றது. இது போட்டியில் கலந்து கொள்வோருக்கு இயற்கையாக இருக்கும் பயத்தை அதிகரித்து அவர்களை வியர்க்க, விறு விறுக்கச் செய்கின்றது. மூன்றாவதாக, ஒரு சில நிமிடங்களை ஒருவருக்கு ஒதுக்கி, அவற்றுள் நேர் முகத் தேர்வை நடத்தி, அவரது திறமையைச் சோதித்து விட முடியாது. தாம் எதிர்பார்த்த கேள்விகள் கேட்கப்பட்டால், வேறு எதையும் தெரிந்திராத நிலையில் ஒருவர் அதிர்ஷ்டவசமாகத் தேர்ந்தெடுக்கப்படவும், பல செய்திகளைப் பற்றிய அறிவைப் பெற்றிருந்தாலும் ஒருவர் நேர் முகத் தேர்வில் கேட்கப்பட்ட ஒரு சில கேள்விகளுக்கு விடைகளைக் கூற முடியாத காரணத்தால் துரதிர்ஷ்டவசமாகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட முடியாமல் ஒதுக்கப்படவும் செய்யலாம். மேலும், எழுத்து மூலத் தேர்வுகளில் அதிகமான மதிப் பெண்களைப் பெற்ற ஒருவரைக் குறிப்

பிட்ட சில காரணங்களுக்காக நிராகரிக்கவும், எழுத்து மூலத் தேர்வுகளில் குறைந்த அளவே மதிப் பெண்களைப் பெற்றுள்ளோரைச் சில சலுகைகளுக்காக அதிக மதிப் பெண்களை இத் தேர்வில் கொடுக்கப்படுவதன் மூலம் தெரிவு செய்யவும் படலாம். இத்தகைய குறைகளை யெல்லாம் தவிர்த்து நேர் முகத் தேர்வின் பயன் நேர்மையானதாக அமைய வேண்டும் என்று பேராசிரியர் ஜெ. எம். ஃபிப்னர் கீழ் வரும் அறிவுரைகளைக் கூறி யுள்ளார். அவை: '1. நேர் முகத் தேர்விற்கென ஒவ்வொரு நபருக்கும் எடுத்துக் கொள்ளப் படும் காலம் முப்பது நிமிடங்களாக இருக்க வேண்டும். 2. போட்டியாளரின் விண்ணப்பப் படிவத்தில் காணப்படும் செய்திகளுக் கொப்பவும், அவர் படித்துள்ள பாடத் திட்டத்திற் கொப்பவும் அல்லது அவர் எழுத்து மூலத் தேர்வில் எடுத்துக் கொண்ட பாடங் களுக் கொப்பவும் வினாக்கள் கேட்கப்பட்டு இத் தேர்வு விவாத முறையில் (Discussion) அமைய வேண்டும். 3. நேர்முகத் தேர்வு, மற்றத் தேர்வுகளுக்குத் துணை புரியும் குறை நிரப்பான அல்லது இணைக் கூட்டான தேர்வாக அமைய வேண்டும். இதுவே இறுதியாகத் தெரிவு செய்யும் தேர்வாக அமையாது, மற்றத் தேர்வு களின் குறைகளை நிரப்புவதாய் அமைய வேண்டும். 4. நேர் முகத் தேர்வினை நடத்துவோரில் கண்டிப்பாக ஒரு உளவியல் அறிஞரும், பல்கலைக் கழக அறிஞரும் இருக்க வேண்டும். 5. நேர்முகத் தேர்வு, எழுத்து மூலத் தேர்விற்குப் பிறகே மேற் கொள்ளப்பட வேண்டும். 6. நேர்முகத் தேர்விற்கென ஒதுக்கப்படும் மதிப்பெண் கள் எப் பதவிக்கும், எக் காரணம் கொண்டும் 150க்கு மேல் இருக் கக் கூடாது'.[1]

நேர்முகத் தேர்வுகளில் பங்கெடுத்துக் கொள்ளும் வாய்ப் பினைப் பெறும் இளைஞர்கள், தமது முயற்சியில் வெற்றியைத் தழுவும் வகையில் பின்பற்றத் தக்க சில அறிவுரைகளையும் அறிஞர் கள் அறிவித் துள்ளனர். அவை பின் வருமாறு:

1. நன்றாக உற்றுக் கேட்பவராகவும், உற்று நோக்குபவராக வும் நேர்முகத் தேர்வில் கலந்து கொள்பவர் இருக்க வேண்டும். சிந்தனையைச் சிதறவிடக் கூடாது.

2. எம் முறைக்கும் வளைந்து கொடுக்கும் நெகிழ்ச்சியான தன் மையைக் கொண்டிருக்க வேண்டும்.

3. கேட்கப்படும் கேள்விகளுக்குக் கனிவாகவும், கண்ணியமா கவும், கணீரென்று பதிலிறுக்க வேண்டும். மூர்க்கத்தனம் அறவே இருக்கக் கூடாது.

[1]. Quoted by Herman Finer - 'Theory and Practice of Modern Government' P.779.

4. எதனையும் திறனாய்வுக் கண்ணோட்டத்துடன் தீர்க்கமாகவும் தெளிவாகவும் உரைக்க வேண்டும். கேள்விகள் கேட்போரை இகழ்வதாகவோ, திருத்துவதாகவோ நபர்களின் விடைகள் அமைதல் கூடாது.

5. சுய விருப்பு வெறுப்புகளைக் காட்டாது, வினாவிற்குகந்த விடையினைக் கூற வேண்டும்; அவ்வாறு கூறிய விடையின் கருத்தைச் சார்ந்து இறுதிவரை விவாதத்தில் பங்கு பெற வேண்டும். சரியானது என்று எண்ணிக் குருட்டுச் சிந்தனையுடன் விடைகளைப் பகர்வதைக் காட்டிலும், 'மன்னிக்கவும், தெரியாது' என்று அறியாமையை ஒத்துக் கொள்வது இலாபகரமாக அமையும். முடிந்த வரை தக்க விடைகளைக் கொடுத்து அவற்றின் மூலம் கேள்விகள் கேட்போரைத் தாம் அறிந்துள்ள செய்திகளில் மேலும் கேள்விகளைக் கேட்கும்படியாக ஈர்க்க வேண்டும்.

6. மனப் பதட்டத்தை யகற்றி, இனிய முகத்துடனும் புன் சிரிப்புடனும் நேர்முகத் தேர்வில் பங்கு பெற வேண்டும்.

7. தான் பட்டம் பெற்றுள்ள பாடப் பகுதிகளிலும், அன்றாட உள் நாட்டு வெளி நாட்டு விவரங்களைப் பற்றிய செய்திகளிலும், புகழ் வாய்ந்த உள்நாட்டு வெளிநாட்டு நபர்கள், நிகழ்ச்சிகள், இடங்கள் போன்றவைகளில் குறையற்ற அறிவையும் ஞாபக சக்தியையும் கொண்டிருக்க வேண்டும்.

8. மிடுக்கான தோற்றம், துடிப்பான நடை, தூய்மையான உடை போன்றவற்றைத் தான் பெற விழையும் பதவிக் கொப்ப ஒருவர் கொள்ள வேண்டும். 'வணக்கம்' என்று கூறித் தேர்வில் கலந்து கொண்டு, 'நன்றி, வணக்கம்' என்று கூறித் தேர்வு முடிந்ததும் வர வேண்டும்.

செய்முறைத் தேர்வு: அரசாங்கத்தின் தொழில் சார்ந்த பணிகளுக்கும், நுட்பத் தன்மை வாய்ந்த பணிகளுக்கும் ஆள்களைத் தேர்ந்தெடுப்பதற்குச் செய்முறைத் தேர்வு பின்பற்றப் படுகின்றது. இத் தேர்வுகளில் தமக்குக் கொடுக்கப்படும் சோதனைகளைச் செய்முறையாக ஒவ்வொருவரும் செய்து காட்டித் தமது திறமையினை வெளிப்படுத்த வேண்டும். குறிப்பிட்ட ஒரு வேலையை ஒருவர் செய்ய முடியும் என்பதை நேரிடையாகவும் வெளிப்படையாகவும் செய்து காட்டுவதே இத் தேர்வின் நோக்கமாகும். தட்டெழுத்தர்கள், சுருக்கெழுத்தர்கள், இயந்திரங்களை ஓட்டுநர்கள் போன்ற பல வகைப் பணியாளர்கள் செய்முறைத் தேர்வின் மூலமே தேர்ந்தெடுக்கப் படுகின்றனர். இம் முறையினால் குறிப்பிட்ட சில வேலை

களைத் திறமையுடன் செய்யத் தெரிந்தவர்களைக் கண்கூடாக அறிந்து தெரிந் தெடுத்துக் கொள்ள முடிகின்றது.

தோற்ற அமைப்புத் தேர்வுகள் அல்லது உடல் பொருத்தத் தேர்வுகள்

அரசாங்கப் பணிகளில் பணியாற்றுவோர் தாம் மேற் கொள்ளும் பதவிகளைத் திறமையுடன் செயல் படுத்துவதற்குத் தேவையான உடல் பொருத்தங்களையும் தகுதிகளையும் கொண்டிருத்தல் மிக இன்றியமையாததாகும். இவைகளைச் சோதித்துப் பொருத்தமானவர்களைத் தெரிவு செய்யும் வகையில்தான் இத் தேர்வுகள் நடத்தப்படுகின்றன. ஒரு சில பதவிகளுக்கு விலக்குகள் (exceptions) அளித்து, ஊன முற்றோர், பார்வை பிறழ்ந்துள்ளோர், பார்வை யிழந்துள்ளோர், செவிடர் போன்றோர் தெரிவு செய்யப்படலாம். ஆனால், கடும் பணிகளைக் கொண்டுள்ள ஆட்சிப் பதவிகளுக்கு நல்ல உடற் கட்டும், நோய் நொடியற்ற உடலும் கொண்டோரைத் தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும். நுண்ணிய பொருளையும் உன்னிப்பாகப் பார்த்துப் புலனாய்வு செய்ய வேண்டிய ஒரு பதவிக்குக் கண் பார்வை சரியாகத் தெரியாத ஒருவரை எவ்வாறு தெரிவு செய்வது? எனவேதான் அரசாங்கப் பணிகளுக்குத் தேர்ந்தெடுக் கப்படுவோர், பணிகளுக்கென வரையறுக்கப் பட்டுள்ள உடல் தகுதிகளையும் ஆரோக்கியத்தையும் பெற்றிருப்பதற்குரிய உடல் பொருத்த, மருத்துவச் சான்றிதழ்களைக் கொடுக்கும்படி கோரப் படுகின்றனர். நம் நாட்டில் ஐ. ஏ. எஸ்; ஐ. பி. எஸ். (I. A. S.; I. P. S.) போன்ற பதவிகளுக்குரிய நேர்முகத் தேர்விற்கு அழைக்கப் படுவோர் யாவரும் முன்னதாக உடல் பொருத்தச் சோதனைகளும் மருத்துவச் சோதனைகளும் செய்யப் படுகின்றனர். ஒரு சில மாநிலங்களில் தெரிவு செய்யப்படும் நபர்கள் பதவிகளில் நியமனம் செய்யப்படுவதற்கு முன்னர் உடற் பொருத்தச் சோதனை அதற்கென அமைக்கப்பட்டுள்ள ஒரு கழகத்தால் செய்யப்படுகின்றனர். கீழ்நிலைப் பதவிகளுக்குத் தேர்ந் தெடுக்கப் படுவோர், பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள அரசாங்க மருத்துவ அதிகாரி ஒருவரிடமிருந்து தம் உடல் தகுதிகள் குறித்துச் சான்றிதழ்களை நியமன அதிகாரிகளுக்கோ அல்லது அறிவிக்கப்பட்டுள்ள தொடர்புள்ள அதிகாரிகளுக்கோ குறித்த காலத்திற்குள் அனுப்பி வைக்க வேண்டும் என்ற விதி உள்ளது.

உளவியல் தேர்வுகள் (Psychological Tests)

ஹெர்மன் ஃபைனர் என்பவர் கூறுவது போலத் 'தற்கால அரசாங்கப் பணி நிருவாகம் பற்றிய கருத்துகளுக்கு அமெரிக்க நாடு அளித்துள்ள பல நன்மைகளில், ஆள் சேர்ப்புச் செய்வதில் உள

வியல் தேர்வுகளை நடத்துவதும் ஒன்றாகும்.' ஏதேனும் ஒரு வேலை கிடைத்தால் போதும் என்ற கருத்தில் போட்டியிடுவோரை அரசாங்கப் பணிகளுக்குத் தெரிவு செய்வதில் மிகவும் கவனத்துடன் இருக்க வேண்டு மென்பதற்காக இத் தேர்வுகள் நடத்தப்படுகின்றன. உண்மையிலேயே அரசாங்கப் பணிகளை வாழ்க்கை நெறியாகக் கொள்ள வேண்டுமாயின், பதவிகளுக்கு விண்ணப்பிப்போரும் தெரிவு செய்யப்பட விழைவோரும் அப் பதவிகளைப் பெறுவதில் சீரிய நாட்டத்தையும் உள விழைவையும் பற்றுறுதியையும் கொண்டிருத்தல் வேண்டும். உண்மையான விழைவும் நாட்டமு மில்லாது ஒருவர் பணியில் சேர்ந்தால் அவர் செயலூக்க மின்றிக் கடனே யென்றும் ஏனோ தானோ வென்றும் பணியாற்ற நேரிடும். இதனால், நிருவாகத் திறமையே நலியும். எனவே, தாம் பெற விழையும் பதவிகளில் உறுதியான உள விழைவைக் கொண்டுள்ளனரா? என்பதை அறியவே இத் தகைய தேர்வுகள் நடத்தப்படுகின்றன.

சான்றிடுதல், நியமனம் செய்தல் (Certification and Appointment)

'ஆள்சேர்ப்பது, தேர்வு நடத்துவது ஆகியவை இறுதியில் சான்றிடுதலில் முடிவடைகின்றன.' இதுவரை கூறப்பட்ட ஆள் சேர்ப்பு முறைகள் மூலம் சோதனை செய்து பதவிக் குகந்தவர்களை ஆள் சேர்ப்புச் செய்யும் அதிகாரத்தைக் கொண்டுள்ள நிறுவனம் அல்லது அதிகாரி, அவர்களின் தகுதி, திறமைகளின் அடிப்படையில் வரிசைப்படுத்தி, 'நியமனத்திற் குகந்தவர்கள்' என்று பரிந்துரைத்து நியமன அதிகாரிகளுக்குப் பட்டியல்களை அனுப்பி வைக்கின்றது அல்லது அனுப்பிவைக்கின்றனர். சான்றிடுதல் என்பது செயல் முறையில் நடப்பிப்பதற்கு வரிசைக் கிரமத்தில் தலைப்பிலுள்ளவர்களை நியமிப்பது என்ற வழக்கத்தைக் குறிக்கிறது. 'நியமனத் தகுதி பெற்றவர்களை நியமன அதிகாரியின் (Appointing authority) கவனத்திற்குக் கொண்டு வருவதற்குச் 'சான்றிடுதல்' என்று பெயர். சான்றிடுதல் என்பது பரிந்துரையே யன்றி நியமன உத்தர வன்று. இதன்படி பதவிகளின் எண்ணிக்கைக்கு நிகரானவர்களையோ அல்லது அவ்வெண்ணிக்கைக்கு அதிகமாக ஒரு குறிப்பிட்ட விகிதத்திலோ–பொதுவாக 1:3 என்ற விகிதம் மிக முக்கியமான பெரும் பதவிகளுக்குப் பின்பற்றப் படுகின்றது—பலரையும் ஆள் சேர்ப்பு நிறுவனம் பரிந்துரைக்கலாம். நியமன அதிகாரி பட்டியல்படுத்திப் பரிந்துரைக்கப்பட்டுள்ளோரில் தேவையானவர்களை நியமிக்க வேண்டும். சான்றிடுதல் என்பது பரிந்துரைப்பதே யென்பதால், பரிந்துரைக்கப்பட் டிருப்போரில் ஒரு சிலர் நியமன அதிகாரியினால் சில காரணங்களுக்காக நியமனம் செய்யப்படாது நிராகரிக்கவும் படலாம். ஆனால், இச் செயல் பெரும்பாலும் நடைபெறு

வதில்லே. ஆள் சேர்ப்பு நிறுவனத்தால் தெரிவு செய்யப்பட்டு நிய மனத்திற்குச் சான்றிடப்பட்டுள்ள நபர்களே நியமன அதிகாரிகள் ஏற்றுக் கொண்டு, அவர்கள் பதவிகளில் சேர்வதற்குரிய உத்தரவு களேப் பிறப்பிக்கின்றனர். இவ் வுத்தரவுகளில் அவர்கள் பதவிக ளில் சேர வேண்டிய இடம் அல்லது அலுவலகம், தேதி, காலம் போன்றவை தெளிவுறுத்தப்பட்டிருக்கும். இவ்வாறு பதவிகளில் நியமனம் செய்யப்பட்ட பின்னர் பணியாளர்கள் தமது 'தகுதி காண் காலத்திற்குள்' (Probation Period) தத்தம் பதவிகளுக் குரிய பொருத்தத்தைப் பணிகளேச் சார்ந்த பல தேர்வுகளில் (Departmental tests) தேறுவதன் மூலம் உறுதிப்படுத்த வேண்டும்; அவ்வாறு தேர்வுகளில் தேறவில்லேயாயின் அவர்களின் 'தகுதி காண் காலத்தை' அரசாங்கம் நீட்டலாம் அல்லது அவர்களேப் பதவிகளின்று நீக்கலாம். பதவிகளில் நியமனம் செய்யப்பட்டோர் தமது 'தகுதிகாண் காலத்தை' அதிகாரிகளின் மன நிறைவிற் கொப்ப முடித்தவுடனும், தமது துறை சார்ந்த பணித் தேர்வு களில் தேறிய பின்னரும் அவரவர் பதவிகளில் நிரந்தரமாக்கப்படு கின்றனர். தகுதி காண் காலத்தில் பணியாளர்கள் எவ்வாறு வேலே செய்கின்றனர் என்று மேலதிகாரிகளால் உன்னிப்பாகக் கவனிக்கப்படுவர்; பணிகளுக்குரிய உள்ளிடைப் பயிற்சி (In service Training) களும் கொடுக்கப் பெறுவர். நம் நாட்டில் தகுதி காண் காலம் என்பது ஆறு மாதம் முதல் மூன்ருண்டுகளுக் குட்பட்ட இரண்டாண்டுக ளாகும். பதவிகளின் தன்மைகளேப் பொறுத்துத் தகுதி காண் காலமும் பலவாருய் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது. இத் தகுதி காண் காலம் பொதுவாக ஊதிய உயர்வுக்கும் (Increment) மற்றப் பணிச் சலுகைகளுக்கும் கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளப் படுவ தில்லே; ஒரு சில பதவிகளில் தகுதி காண் காலம் அவற்றிற்கு இடையூரு யமைவ தில்லே. மேலும், தகுதி காண் காலத்தில் பணியாளர்களுக்குக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஒரு தொகையே ஊதியமாகப் பொதுவாக வழங்கப்படும். தகுதிகாண் காலம் முடிந்து நிரந்தரப்பணி தொடங்கும் காலம் முதற்கொண்டு தான் அப் பதவிக்குரிய ஊதிய அளவு வரிசை (Scale of Pay) செயல் படத் தொடங்கும்.

இவ் வதிகாரத்தின் இறுதிப் பகுதியாக அமைவது ஆள் சேர்ப் புச் செய்யும் நிறுவனம் எதுவாகவும் எத் தன்மையதாகவு மிருக்க வேண்டுமென்பதாகும் அரசாங்கப் பணிகளுக்கு ஆள்களேத் தெரிவு செய்யும் அதிகாரம் இன்று மக்களரசாங்க ஆட்சியைக் கொண் டுள்ள நாடுகள் யாவற்றிலும் சுயேச்சையான மத்திய அல்லது பொது நிறுவனங்களிடமே ஒப்படைக்கப்பட் டுள்ளது. அந் நிறுவ னங்கள் பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக் குழுக்களாகவோ, தேர்வுக்

கழகங்களாகவோ உள்ளன. இவை சாதாரண ஆட்சித் துறைகளைப் போலல்லாது, சுதந்திரமாகவும், நேர்மையாகவும் பாரபட்ச மற்றவையாகவும், அரசியல் மற்றும் ஆட்சிச் செல்வாக்குகளுக்கும் அக்கறைகளுக்கும் அப்பாற்பட்டவையாயும் இயங்கும் தன்மையைப் பெற்றுள்ளன-பெற்றிருக்க வேண்டும். அப்பொழுதுதான் நேர்மையான ஆள் சேர்ப்புப் பணியை இவை மாட்சிமைப் பொருளாகக் கொள்ள முடியும். நம் நாட்டில் தேசிய மட்டத்தில் மத்தியப் பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக் குழுவும், மாநிலங்களுக்கென மாநிலப் பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக் குழுக்களும் உள்ளன. இவைகளைப் பற்றிய செய்திகள் 'சுயேச்சையான கட்டுப்பாட்டுக் கமிஷன்கள்' எனும் அதிகாரத்தில் விரித்துரைக்கப் பட்டுள்ளன. எனவே, இவைகளைப் பற்றி இங்கு மீண்டும் கூறத் தேவை யில்லை. இரயில்வே பணிகளுக்கென ஆள் சேர்ப்புச் செய்ய இரயில்வே பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக் குழு (Railway Public Service Commission) ஒன்றும் நம் நாட்டில் உள்ளது.

அரசினர் கல்லூரிகளில் உதவிப் பேராசிரியர்களின் பதவிகளுக்குப் பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக் குழு ஆள்சேர்ப்புச் செய்து நியமனத்திற் குகந்தோரை வரிசைப்படுத்திச் சான்றிட்டதை விளக்கும் பட்டியல் (உண்மை நகல்)

GOVERNMENT OF MADRAS
Supplement to Part II-Section 3 of
THE FORT ST. GEORGE GAZETTEE.
Madras, Wednesday, December, 8, 1965.

MADRAS PUBLIC SERVICE COMMISSION.

List of candidates selected provisionally for appointment as Assistant Professors in Government Arts College in the Madras Educational subordinate service arranged in the order in which appointments should be made under the rule of reservation of Appointments subject to their being found to be physically fit, 1965.

Sl. No.	Order of rotation	Name of candidate and date of birth (within brackets)	Qualifications	Subject for which selected	Address
1	2	3	4	5	6
20th Rotation—11th Turn					
1.	O.C.	J. Ramadoss (29–4–1939)	B.Sc. (Hons) Physics	Physics	Assistant Professor of Physics Thanjavur Medical College, Thanjavur.
2.	B.C.	S. Shanmugasundaram (23–4–1941)	M.A., English	English	107, Dr. Natesan Road, Mylapore, Madras-4.
3.	O.C.	A. Govindan (4–1–1940)	M.Sc., Geology	Geology	59, Appumudali St., Mylapore, Madras-4.

4.	B.C.	(Srimathi) M. R. Tamilarasi (5-6-1938)*	M.A. Tamil B.T.	Tamil	/115, Ibrahimji Sahib Street, I Lane, Madras-1.
5.	O.C.	S. Shajahan (21-4-1941) A	M.A. Hindi	Hindi	Beema Manzil, Chalakode, Punalur (Kerala).
6.	S.C.	(Srimathi) V. N. Gouthami Devi * (28-3-1928)	M.A. Tamil B.T.	Tamil	24, Maddox St., Vepery, Madras-7.
7.	O.C.	M. Bhaskara Rao (28-8-1943)	M.Sc., Statistics	Statistics	55, Malayappan St., Mannady, Madras-1.
8	O.C.	U. Md. Asadullah (5-2-1938)†	M.A. English	English	5, Raja Hyder St., Mount Road, Madras-2.
9.	B. C.	M. K. Srinivasalu (7-7-1939)	M.A. Tamil, M. Litt	Tamil	17, Mariadoss St., Royapuram, Madras-13.
10.	O.C.	(Kumari) M. Francisca Flora (3-11-1942)	M.Sc., Chemistry	Chemistry	Assistant Professor of Chemistry, H. H. Rajah's College, Pudukkottai, Tiruchirapalli district.
11.	O.C.	G. Subramanian (1-9-1939)	M.A. Hindi	Hindi	C/o Sri A. G. Srinivasan, 81, Main Road, Bhuvanagiri P.O., South Arcot District.
12.	S. C.	(Kumari) S. P. Sugirthavathi (21-2-1939)*	M.Sc., Home Science	Home Science	Demonstrator in Home Science, Queen Mary's College, Mylapore, Madras-4.
13.	O.C.	L. Thiagarajan (7-12-1936)†	M.A., Politics	Politics	356, North Main St., Thanjavur-1.

Sl. No. 1	Order of rotation 2	Name of candidate and date of birth (within brackets) 3	Qualifications 4	Subject for which selected 5	Address 6
14.	B. C.	(Kumari) L. Bhanumathy (20-7-1938)*	M.A. Economics	Economics	Assistant Professor of Economics, Government College for Women, Kumbakonam.
15.	O.C.	P. K. Sundararajan (29-11-1938)	B.A. (Hons) English	English	65, Chandrasekarapuram Tiruchirapalli-3.
21st Rotation					
16.	O.C.	J. Sivarajan (4-7-1942)	M.A. English	English	21, Thandavaraya Mudali Street, Triplicane, Madras-5.
17.	S. C.	A. Karuppaswamy (21-7-1940)	M.Sc., Botany	Botany	Kodiankulam P.O. (Via) Gangaikonda R. S. Tirunelveli District.
18.	O.C.	K. R. Vittal Doss (15-4-1938)†	M.A. Hindi	Hindi	Research Scholar, 1/1, Sydoji St., Triplicane, Madras-5.
					57, Lakshmipuram 4th Street, Madurai.
19.	B. C.	M. Thangaiyan (12-7-1931)	M.Sc., Chemistry B. T.	Chemistry	Assistant Professor of Chemistry, Government Arts College, Coimbatore.
20.	O.C.	(Kumari) Dorathy Chidambaram (24-12-1937)*	M.Sc., MathematicsB. T.	Mathmatics	5, Hussain Alikhan 1st St., Royapettah, Madras-14.

21.	O.C.	(Kumari) C. Narayanamma (18–10–1937)*	M.A. Geography M.A. Economics	Geography	Assistant Professor in Geography, Queen Mary's College, Madras-4.
22.	B.C.	V. Krishnamurthy (30–9–1933)	M.Sc., Physics	Physics	Assistant Professor of Physics H. H. The Raja's College, Pudukkottai, Tiruchirapalli District.
23.	O.C.	(Kumari) S. S. Tara Devi (26–5–1941)*	M.A. Hindi	Hindi	34/8, Devi Square, Madras–30. Asst. Professor in Hindi, Queen Mary's College, Madras–5.
24.	S.C.	K. Kaliamurthi (10–8–1940)	M.Sc., Chemistry	Chemistry	S/o Sri N. Kesavan, Semakottai P.O. (Via) Panruti, Cuddalore taluk, South Arcot District.
25.	O.C.	(Kumari) S. Vanaja (3–11–1941)	M.Sc. Mathematics	Mathematics	124/6, Sri Ramakrishnamath Road, Madras–4.
26.	O.C.	R. Jayaram (27–6–1936)†	M.Sc., Physics	Physics	4, Goschen Block, Government Estate, Madras–2. Asst. Professor of Physics, College of Engineering, Guindy, Madras.
27.	B.C.	(Srimathi) C.K. Malligeswary (7–9–1936)*	M.Sc., Home Science, B.T.	Home Science	16, Ramanujam St., T.Nager, Madras–17.
28.	O.C.	Abdul Mujeeb (1–7–1936)	M.A. Arabic	Arabic	Asst. Professor of Arabic Govt. Arts College, Madras–2.

Sl. No. 1	Order of rotation 2	Name of candidate and date of birth (within brackets) 3	Qualifications 4	Subject for which selected 5	Address 6
29.	B.C.	(Srimathi) S. Rajalakshmi (2-2-1937)*	M.A. Tamil M. Litt	Tamil	3, Second Main Road, Kasturba Nagar, Adyar, Madras-20. Tutor in Tamil, Queen Mary's College, Madras-5.
30.	O.C.	P. Yogeeswaran Pillai (20-9-1936)	M.A. Tamil	Tamil	No. 26, II Main Road, Kasturba Nagar, Adyar, Madras-20.
31.	S.C.	T. Muthukumaran (8-6-1938)	M.Sc., Mathematics	Mathematics	Asst. Professor of Mathematics, Govt. Arts College, Ariyalur, Tiruchirapalli Dtstrict.
32.	O.C.	K. Mahalinga Bhat (24-10-1936)	M.A. Sanskrit	Sanskrit	Asst. Professor of Sanskrit, Govt. Arts College, Madras-2.
33.	O.C.	N. Paramasivam (15-1-1938)†	M.A. Tamil	Tamil	Vandaiyur Iruppu and Post (Via) Thanjavur R.M.S.
34.	B.C.	D. Henry Rajan (1-7-1938)	M.Sc., Geology	Geology	29, Venugopalasamy Koil St., Red Hills, Madras-52.
35.	O.C.	C.K. Kandaswamy (10-2-1938)	M.Sc., Zoology	Zoology	Asst. Professor of Zoology, H. H. The Raja's College, Pudukkottai. Tiruchirapalli District.

36.	O.C.	(Kumari) Takur Pramila (8–2–1938)†	M.A. Hindi	Hindi	Asst. Professor of Hindi, Govt. College for Women, Kumbakonam.
37.	S.C.	N. M. Viswanathan (15–6–1939)	M.A. Economics	Economics	Nathakkattu Valasu, Singanallore P.O. (Via) Kavundapadi, Erode R.M.S.
					Asst. Professor of Economics, Govt. Arts College, Ootacamund.
38.	O.C.	(Srimathi) C.T. Alamelu (6–5–1939)*	M.Sc., Botany	Botany	28, Ganapathy Colony, Kutcheri Road, Mylapore, Madras-4.
					Demonstrator in Biology, Madras Medical College, Madras.
39.	B.C.	R. Govindan (6–4–1940)	M.A. Economics	Economics	Asst., Board Boys High School, Cheyyar, North Arcot District.
40.	O.C.	D. Rathnasamy (1–6–1939)	-do-	-do-	Asst. Professor in Economics, H.H. The Raja's College, Pudukkottai, Tiruchirapalli District.
22nd ROTATION					
41.	O.C.	(Kumari) A. Adeline Sisumekala (3–1–1940)	M.Sc., Zoology	Zoology	13, Daniel Thomas St., Palayamkottai.
42.	S.C.	D. Sundaresan (1–6–1940)	M.A. Economics	Economics	51, Peeran St., Tiruppattur, North Arcot District.

Sl. No.	Order of rotation	Name of candidate and date of birth (within brackets)	Qualifications	Subject for which selected	Address
1	2	3	4	5	6
43.	O.C.	(Kumari) P. Hamsa (30–12–1940)	M.A. Tamil B.T.	Tamil	38, Sami Reddy St., Egmore Madras–8. Asst. Professor in Tamil, Lady Willington Training College, Madras–5.
44.	B.C.	K. Manivachakan (15–7–1941)	M.Sc. Mathematics	Mathematics	6, Bachelors' Quarters, Annamalai Nagar & P.O., South Arcot District.
45.	O.C.	K. Thangaraj (9–12–1941)	M.Sc., Physics	Physics	7, Chandra Lodge. Miller's Road, Madras–10.
46.	O.C.	S. Ansar Ali (13–12–1941)†	M.A. Economics	Economics	11, C.I.D. Police line, E. E. Road, Mylapore, Madras-4.
47.	B.C.	(Srimathi) Rani Kandhaswami (17–2–1943)	M.Sc., Zoology	Zoology	B–78, Kilpauk Garden Colony, Madras–10. Asst. Professor of Zoology, Govt. Arts College for Women, North Madras.
48.	O.C.	V. Santhanam (8–11–1938)	M.A. History	History	25, Chinthatharipet Street, Polur North Arcot District. Asst. Professor of History, Presidency College, Madras–5.

49.	S.C.	S. Asokan (9–11–1926)	M.A. History B.T.	History	Asst. Professor of History, Govt. Arts College, Dharmapuri, Salem District.
50.	O.C.	Md. Fareeduddeen (1–12–1941)†	M.A. Hindi	Hindi	Lecturer in Hindi, C. Abdul Hakeem College, Malvisharam, North Arcot District.
51.	O.C.	T. Pandurengan (6–7–1937)†	M.Sc., Chemistry	Chemistry	Hospital Road, Kattuputhu P.O. Tiruchirapalli District.
52.	B.C.	(Kumari) C.P. Lalitha Devi (29–3–1940)*	M.Sc., Botany	Botany	No. 3, Firs Floor, Venkataratnam Road, Teynampet, Madras–18. Demonstrator in Botany, Queen Mary's College, Madras–5.
53.	O.C.	(Kumari) K.S. Susheela (11–10–1938)	M.Sc., Chemistry	Chemistry	No. 2, Second St., Sai Colony, Egmore. Madras–8. Asst. Professor of Chemistry, Govt. Arts College, Madras.
54.	B.C.	S. Lakshmanan (1–6–1935)	M.A. Philosophy	Philosophy	Asst. Professor of Logic, Govt. Arts College, Krishnagiri, Dharmapuri District.
55.	O.C.	R. Swaminathan (17-12-1939)	M.Sc., Botany	Botany	Devanampalayam, Pongalur P.O. Palladam (Via) Coimbatore District.
56.	S.C.	G. Thangavelu (16–10–1929)	M.A. History	History	No. 37/B, T. Block, Thandavarayan Chatram, Madras–10.

Sl. No.	Order of rotation	Name of candidate and date of birth (within brackets)	Qualifications	Subject for which selected	Address
1	2	3	4	5	6
57.	O.C.	C.S. Sathyanarayanan (5–5–1940)	M.A. Hindi	Hindi	Asst. Professor of Hindi, Govt. Arts College, Krishnagiri, Salem District.
58.	O.C.	(Srimathi) Jayalakshmi Rajagopal (20–4–1936)	B.A. (Hons) Psychology, M. Litt	Psychology	No. 9. Ciemens Road, Vepery, Madras–7.
59.	B.C.	(Kumari) Malarmagal (26–12–1935)*	M.A., History	History	C/o Sri S. Chidambaram Pillai, 1529, Thoppul Pillaiyar Koil St., Thanjavur.
60.	O.C.	P. Gnanasundaram (11–6–1942)	M.Sc., Mathematics	Mathematics	Gurukkal House, Middle St., Uthamapalayam, Madurai District.
61.	O.C.	N.B.S. Mani (20–5–1938) B.	M.A. English	English	Lecturer in English, V.O.C. College, Tuticorin–3.
62.	S.C.	S. Perumal (12–12–1939)	M.A. Economics	Economics	Athinathapuram, Alwar Thirunagari P.O. Tirunelveli District.
63.	O.C.	R. Sundaram (30–12–1938)†	M.Sc. Botany	Botany	36, Pillayar Koil St., Kasba, Vellore, North Arcot District.

64.	B.C.	R. Rajaratnam (10-2-1935)	M.A. History M.A. Politics	History	A. E. 8, Foreshore Estate, Madras-28. Asst., Department of Industries, Labour and Co-operation, Secretariat, Madras-9.
65.	O.C.	(Kumari) N. Rajeswari (13-7-1940)	M.Sc., Chemistry	Chemistry	No. 7, Railway Quarters, Vandalur, Madras-48.
23rd ROTATION					
66.	O.C.	(Kumari) Damayanthi David (12-1-1941)	M.A. English	English	145, Addis St., Grey Town, Coimbatore-1.
67.	O.C.	B. Damodar Naidu (17-9-1941)	M.A. Philosophy	Philosophy	Lecturer in Philosophy, National College, Tiruchirapalli-1.
68.	B.C.	N. Balasubramanian (1-2-1932)	M.A. English	English	27, Apparswami Koil St., Mylapore, Madras-4.
69.	O.C.	(Kumari) Radha Nambiar (12-9-1942)	M.A., English	English	C/o Dr. K. P. S. Nambiar, Contonment Hospital, Wellington Bazaar P.O., The Nilgiris.
70.	O.C.	(Srimathi) K. Chandran (30-12-1937)	M.Sc., Zoology	Zoology	7, Taraka, P. T. Rajan, 8th St., Narimedu, Madurai-2.
71.	B.C.	K. Jayarama Pandian (2-3-1939)	-do-	-do-	14, Thiruvengadam St., West Mambalam, Madras-33.

Sl. No. 1	Order of rotation 2	Name of candidate and date of birth (within brackets) 3	Qualifications 4	Subject for which selected 5	Address 6
72.	O.C.	David Shankaranarayanan (28-2-1938)	B.Sc., (Hons) Chemistry	Chemistry	Asst. Professor of Chemistry, Govt. College, Salem.
73.	O.C.	B. Seetharaman (15-12-1939)†	M.Sc., Zoology	Zoology	Angu Chetty Palayam, Panruti (Via) South Arcot Dt.
74.	O.C	V.D. Narayanan (5-1-1941)	M.Sc., Mathematics	Mathematics	69, T. P. Koil St., Triplicane, Madras-5.
75.	B.C.	P.V. Chandra (25-6-1933)	M.A., English B.T.	English	Asst. Professor in English, Govt. Arts College, Cuddalore-1, South Arcot District.
76.	O.C.	(Kumari) B. Sarada (29-6-1942)	M.Sc., Mathematics	Mathematics	Plot No. 6 Chinthamani, Karneswarar Pagoda Rd., Mylapore, Madras-4.
77.	B C.	T.S. Varadarajan (1-9-1939)	M.Sc., Zoology	Zoology	Asst. Professor of Zoology, Govt. College, Kumbakonam.
78.	O.C.	K. Sundararaman (1-10-1943)	M.Sc., Mathematics	Mathematics	No. 66, Bakthapuri St., Kumbakonam.
79.	O·C.	(Srimathi) R. Indira Sivaswamy (23-3-1937)	B.A., (Hons) English	English	No 6, Vaidyaramier St., T. Nagar, Madras-17.

80.	O.C.	G. Varadharajan (17-7-1939)	M.Sc., Physics	Physics	No. 27, Chinnamuthu Gounder St., Edayankattuvalasu, Erode-1.
81.	B.C.	M. Meenakshisundaram (6-5-1940)	M.Sc., Physics	Physics	No. 23, Chinna Gounder St., Peramanur, Salem-7.
82.	O.C.	D. Kandasamy (12-11-1942)	M.Sc., Chemistry	Chemistry	Asst. Professor of Chemistry, Madurai Madical College. Madurai-13.
83.	O.C.	P.S. Sridharan (17-1-1938)	M.A. Hindi	Hindi	Asst. Professor of Hindi, Govt. College, Salem-7.
84.	O.C.	C.S.Raghavan (12-1-1936)	M.A., Mathematics	Mathematics	7/70, Gopuram St., Ranganayakalupet, Nellore.
85.	B.C.	R. Shanmughasundaram (3-4-1940)	M.Sc., Mathematics	Mathematics	No. 14/40, Teppakulam St., No. 3, Coimbatore-1.
86.	B.C.	R. Thanikachalam (19-8-1942)	-dɔ-	-do-	No. 25, Arunagiri Mudali St., Ammapet. Salem-3.
24th ROTATION					
87.	O.C.	G.R. Padmanabhan (2-2-1937)	M.Sc., Physics	Physics	20, Mannar Reddy St., T. Nagar, Madras-17.
88.	O.C.	(Kumari) R. Kalyani (24-10-1940)*	M.A. History	History	29, Giri Road, T. Nagar, Madras-17.

Sl. No.	Order of rotation	Name of candidate and date of birth (within brackets)	Qualifications	Subject for which selected	Address
1	2	3	4	5	6
89.	B.C.	P.V. Karunakaran (15–4–1937)	M.A., English	English	Asst. Professor of English, Govt. Arts College, Krishnagiri, Salem District.
90.	O.C.	(Srimathi) N. Saroja (16–12–1935)	M.Sc., Chemistry	Chemistry	Asst. Professor of Chemistry, Govt. Arts College, Cuddalore N.T.
91.	O.C.	(Srimathi) Naseema Banu (12–7–1937)*	M.A. History	History	6/4, Jawahar Hussain Khan 1st St., Dr. Beasant Road, Madras.
92.	B.C.	C. Theagarajan (9–5–1939)	M.Sc., Mathematics	Methematics	Asst. Professor of Mathematics, Govt. Arts College, Dharmapuri.
93.	O.C.	(Kumari) C.J. Kalyani Devi (13–1–1941)*	M.A. Hindi	Hindi	45, Babu Rajendra Prasad Road, West Mambalam, Madras–33.
94.	O.C.	(Srimathi) C.M. Lalitha (7–8–1940)*†	M.A., Economics B.T.	Economics	21, Thulasinga Naicken Street, Pudupet, Madras–2.

†...Can didates belonging to Backward Classes Selected against Open Competition turn on the basis of merit.

*...Selected against vacancies reserved women.

A selected provisionally subject to production of a certificate from a responsible person to show that he knows to speak, read and write Tamil and a certificate of character and conduct from the Registrar, Aligarh Muslim University;

B Selected provisionally subject to production of a fresh certificate from a responsible person to show that he knows to speak, read and write Tamil.

Selected provisionally subject to production of a certificate of character and conduct from the Director, K. M. Institute of Hindi Studies and Linguistics, Agra.

Does not possess an adequate knowledge of Tamil. Should pass the Second Class Language Test (Full test) in Tamil within the period of probation or within a maximum period of four years.

Office of the Madras Public Service Commission,
Madras-2, 28th October 1965.

D. PHILIP DEVAPRASAD
Secretary

—TRUE COPY—

அரசின் முதல் வகுப்புப் பணித்துறைகளைச் சேர்ந்த பதவிகளுக்குரிய எழுத்து மூலத் தேர்வு மற்றும் நேரடித் தேர்வுகளின் மூலம் ஆள்சேர்ப்புச் செய்து நியமனத்திற் குகந்தோரை வரிசைப்படுத்திச் சான்றிட்டதை விளக்கும் பட்டியல் (உண்மை நகல்)

FORT ST. GEORGE GAZETTEE SUPPLEMENT, DATED APRIL 13, 1966.

List of candidates selected for appointment as Deputy Superintendents of Police in the Madras Police Service arranged in the order in which appointments should be made subject to their being found to be physically fit by a Medical Board, 1966.

Sl. No.	Order of Rotation	Name of candidate and date of birth (within brackets)	Qualifications	Address
1	2	3	4	5
1st ROTATION—18th TURN				
1.	O.C.	K. Malaisamy (1-6-1937)*	B.A., B.L.	Advocate, 'Cherwell' Greenways Road, Madras-28.
19th TURN				
2.	B.C.	K. Kasim (11-10-1936)	B.A. (Hons)	Asst. Professor of History, Presidency College, Madras-5.
20th TURN				
3.	O.C.	G. Ganesan (7-11-1936)*	M.A.	C/o Sri T. Raman, Singanallur, Ahilandapuram P.O., Pollachi Taluk.

21st TURN

4.	O.C.	D. Manoharan (7–6–1942)	M.A.	4363, Old Mariamman Koil St., East Gate, Thanjavur District

List of candidates selected for appoinment as Joint Commercial Tax Officers in the Madras Commercial Taxes service arranged in the order in which appointments should be made, subject to their being found to be physically flt—1966.

1st ROTATION—7th TURN

1.	B.C.	K. Rajan (3–5–1937)	B.A. (Hons)	8-C, Saibaba Colony, Coimbatore-11.

8th TURN

2.	O.C.	K. Dheenadhayalan (23–9–1943)	M.Sc.,	5–A, G. Street, Royapuram, Madras–13.

9th TURN

3.	S.Cs. & S.Ts.	P. Ponnuswamy (3–9–1940)	M.A.	Room No. 50, M.U.S.C. No. 1, Broadway, Madras–1.

B.C. = Backward Class.

O.C. = Open Competition.

S.Cs & S.Ts = Scheduled castes and Scheduled Tribes.

Name and other particulars of the candidate selected for appointment as District Registrar in the Madras Registration service, subject to his being found to be physically fit, 1966.

Order of rotation	Name of candidate and date of birth (within brackets)	Qualifications	Address
1st ROTATION—4th TURN			
Backward Class	R. Jeyaraman (17-5-1939)	M.A.,B.L.	Maduthupatti, Gonur (B.O.) Via Mettur Dam R.S. Salem District

—TRUE COPY—

List of candidates selected for appointment as Deputy Registrars of Co-operative Societies in the Madras Co-operative Service arranged in the order in which appointments should be made, subject to their being found to be physically fit, 1966

Sl. No.	Order of rotation	Name of candidate and date of birth (within brackets)	Qualifications	Address
Ist ROTATION—23rd TURN				
1.	O.C.	H. Dhanaraj (20-4-1942)	M.A. (Economics)	S/o Sri S. Hirudayam, Teaher, Kengaisamudran, Budalur (P.O.) Thanjavur District.
24th TURN				
2.	B.C.	M. Ganesan (1-7-1937)	B.Com (Hons)	75, Minnappan St., Woriyur, Tiruchirapalli-2.
25th TURN				
3.	O.C.	M. Krishnaswamy (23-9-1936)*	M. Com.	Co-operative Sub-Registrar Lecturer, Central Co-operative Institute, No. 469, Poonamali High Road, Madras-10.
		IInd ROTATION—1st TURN		
4.	O.C.	L. Thiagarajan (7-12-1936)*	B.A. (Economics) M.A. (Politics & Public Administration)	356, North Main St., Thanjavur-1, Southern Railway.

Sl. No.	Order of rotation	Name of candidate and date of birth (within brackets)	Qualifications	Address
		2nd TURN		
5.	S.Cs. & S.Ts.	D. Sundaresan (1-6-1940)	M.A. (Economics)	51, Peeran St., Tirupattur, North Arcot District.

O.C. = Open competition; B.C. = Backward Class; S.Cs & S.Ts = Scheduled castes and Scheduled tribes.

* Backward Class candidate selected against "Open Competition" turn on the basis of merit.

—TRUE COPY—

பொதுப்பணியாளர் தேர்வுக் குழுவால் ஆள்சேர்ப்பும் தெரிவும் செய்யப் பட்டுச் சான்றிடப்பட்டவரை உரிய அதிகாரி பதவியில் அமர்த்துவதைக் காட்டும் நியமன உத்தரவு

BY EXPRESS DELIVERY

PROCEEDINGS OF THE JOINT DIRECTOR OF HIGHER EDUCATION MADRAS-6.

Rc. No. 10647/B2/66-7 dated 28-3-66.

Sub: Madras Educational Subordinate Service—Regular appointment of the candidate selected by the Madras Public Service Commission, Madras—Assistant Professors of Politics in Arts Colleges—Orders issued.

The following regular appointment of the candidate selected by the Madras Public Service Commission is ordered.

SRI L. THIAGARAJAN, M.A. (Politics) to officiate as Assistant Professor of Politics, Government Arts College, Coimbatore, Vice Sri N. Gopalaswamy ousted—To join on the date to be specified by the Principal, Government Arts College, Coimbatore.

2. The Principal, Government Arts College, Coimbatore is requested to oust Sri N. Gopalaswamy, Temporary Assistant Professor of Politics, on the day following the date of closure of the College for summer vacation of 1966 and inform the Commission candidate that he should join duty within a week from the date of relief of the ousted candidate, indicating the particular date by which, the Commission candidate should join. A copy of the intimation may be submitted to the Director.

3. If the candidate does not join duty by the prescribed date, this order of appointment will be cancelled and the Madras Public Service Commission will be requested to remove his name from the list of approved candidates.

Sd/- JOINT DIRECTOR OF HIGHER EDUCATION

To Sri L. Thiagarajan, 356, North Main St., Thanjavur-1.

Sri N. Gopalaswamy, Temporary Assistant Professor of Politics Government Arts College, Coimbatore through the Principal,

The Principal, Government Arts College, Coimbatore.

Copy forwarded to the Secretary, Madras Public Service Commission, Madras-2.

Copy to B Section (2 copies).

(உண்மை நகல்)

30. நம் நாட்டில் அரசாங்கப் பணிகளுக்கென நடத்தப் பெறும் ஆள்சேர்ப்பு முறையும், தேர்வுகளும்

நம் நாட்டில் தேசிய மட்டத்தில் அரசாங்கப் பதவிகள் பல வாறாய் வகைப்படுத்தப் பட்டுள்ளன என்பதை அறிந்துள்ளோம். அவற்றுள் அனைத்திந்தியப் பணித்துறைகள் அல்லது பணியாளர் தொகுதிகள் (All India Services), முதலாம், இரண்டாம் வகுப்பு மத்தியப் பொதுப் பணியாளர் தொகுதிகள், மாநிலங்களுக்குரிய பொதுப் பணியாள் தொகுதி முதலானவற்றைச் சார்ந்துள்ள பதவிகள் மிக முக்கியமானவையும் கவர்ச்சி மிக்கவையும் ஆகும். அவற்றில் இந்திய ஆட்சிப் பணியாளர் தொகுதி (I. A. S.), இந்தியப் போலீஸ் பணியாளர் தொகுதி (I. P. S.) போன்றவை மைய அரசேயன்றி மாநில அரசுகளுக்கும் பொதுவானவை. மத்தியப் பணியாளர் தொகுதிகளைச் சேர்ந்த அதிகாரிகளும், பணியாளர் களும் மைய அரசாங்கத்தின் ஆட்சிப் பொறுப்புகளை யேற்கின்றனர்.

அனைத்திந்திய மற்றும் மத்தியப் பணியாளர் தொகுதிகளுக்குரிய ஆள்களை மத்தியப் பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக் குழு (U. P. S. C.) தேர்ந்தெடுக்கின்றது. இத் தேர்வுக் குழு, மேற்கூறிய பதவிகளுக்குரிய போட்டித் தேர்வுகளை ஒரு சேர இணைத்து ஒவ்வோராண்டும் அக்டோபர்—நவம்பர் திங்கள்களில் நடத்துகின்றது. இத் தேர்வுக்குரிய விளம்பரம் நாட்டின் எல்லா முக்கியச் செய்தித் தாள்களிலும் வெளியிடப்படுகின்றது. மத்தியப் பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக் குழு ஒவ்வொரு சனிக்கிழமையும் தினசரிப் பத்திரிகைகளில் பல பதவிகளுக்கும் பணி நிலைகளுக்கும் ஆள் சேர்ப்புச் செய்வதற்குரிய விளம்பரங்களை வெளியிடுகின்றது. அவ்

விளம்பரங்களிலேயே பதவிகளைப் பற்றிய தன்மை, ஊதிய வரிசைகள் போன்றவையும், தேர்வுகளுக்குரிய முக்கிய தகுதிகள், விண்ணப்பங்களைப் பெறும் முறை, அவற்றை நிறைவு செய்து அனுப்ப வேண்டிய கடைசித் தேதி போன்ற செய்திகள் பலவும் அறிவிக்கப் படுகின்றன. தேர்வுகளைப் பற்றிய பிற செய்திகள் விண்ணப்பப் படிவங்களுடன் அனுப்பப்படுகின்றன. தேர்வுகள் நடத்தப் பெறும் இடங்கள், காலம் போன்றவற்றை அறிவிக்கும் நிகழ்ச்சி நிரல்களும், பதிவு எண்களும், அனுமதிச் சீட்டுகளும் பின்னர் நபர்களுக்குத் தனித்தனியே அனுப்பப்படுகின்றன. அனைத்திந்திய மற்றும் மத்தியப் பணியாளர் தொகுதிகளுக்குரிய ஆள்சேர்ப்புத் தேர்வுகள் எழுத்து மூலத் தேர்வுகளையும் நேர்முகத் தேர்வுகளையும் கொண்டுள்ளன. எழுத்து மூலத் தேர்வின் திட்டம் கீழ்க் காணுமாறு அமைந் துள்ளது.

மேற்கூறிய பதவிகளுக்கு நடத்தப் பெறும் எழுத்து மூலப் போட்டித் தேர்வுகளில் மூன்று கட்டாயத் தாள்கள் (Compulsory Papers), மூன்று கீழ்நிலைத் தாள்கள் (Lower Papers), இரண்டு உயர்வுத் தாள்கள் (Higher Papers) உள்ளன. இவற்றுள் கீழ்நிலைத் தாள்களும், உயர்வுத் தாள்களும் நாட்டின் பல்வேறு பல்கலைக் கழகங்களில் பயிற்றுவிக்கப்படும் பாடப் பொருள்களைப் பற்றியவை யாகும். இவை விருப்பத் தாள்களும் அல்லது தேர்வுகளுக்குரிய விருப்பப் பாடங்களு (Optional Papers) மாகும். கட்டாயத் தாள்கள் மூன்றும் யாவர்க்கும் பொதுவானவை. இவை: 1. கட்டுரை (Essay), 2. பொது அறிவு (General Knowledge), 3. பொது ஆங்கிலம் (General English) எனும் தேர்வுத் தாள்கள் ஆகும். கட்டுரைத் தேர்வில் ஆறுக்குக் குறைவு படாத பல தலைப் புகள் கொடுக்கப்படுகின்றன. இவற்றுள் ஏதேனும் ஒரு தலைப்பு அல்லது பொருள் குறித்து, ஒரே கட்டுரையைப் போட்டியில் கலந்து கொள்வோர் எழுத வேண்டும். இத் தேர்வில் 'எதை' எத்தனைப் பக்கங்களில் எழுதுகின்றனர் என்பதை முக்கியமாய்க் கருதுவது இல்லை. தாம் எடுத்துக் கொண்ட தலைப்பை 'எப்படி' எழுதுகின்றனர் என்பதே மதிப்பிடப்படுகிறது. எனவே, இத் தேர்வு கட்டுரைவகைத் தேர்வின் முக்கியத்துவத்தை ஆள் சேர்ப்புச் செய்வதில் மேற்கொள்ளத் துணை புரிகின்றது. பொது அறிவுத் தேர்வில் கேட்கப்படும் வினாக்கள் யாவும் கட்டாயமாகப் பதிலிறுக்கப்பட வேண்டியவை யாகும். விரும்பிய கேள்விகளைத் தேர்ந்தெடுத்து விடை யிறுக்கும் வாய்ப்பு இதில் இல்லை. இத் தேர்வுத் தாளில் அமையும் வினாக்கள் இந்திய அரசிய லமைப்பு, காந்தீயத் தத்துவம், அரசியல், வரலாறு, நிலவியல், பொருளா தாரம், அறிவியல் மற்றும் அன்றாட உள்நாட்டு வெளிநாட்டுச்

செய்திகள் பற்றியவையா யுள்ளன. ஒவ்வொரு வினாவிற்கும் அமைய வேண்டிய விடைகளின் அளவு 'இத்தனைச் சொற்களுக்குள் இருக்க வேண்டும்' என்று கேள்வித் தாளிலேயே குறிக்கப்படுகின்றன. ஒரு சில கேள்விகளுக்குரிய விடைகள் 200 முதல் 300 சொற்களில் இருக்க வேண்டு மெனவும், வேறு சிலவற்றிற்கு விடைகள் 150 சொற்களுக்குள் இருக்க வேண்டு மெனவும், மற்றும் சில வற்றிற்கு 50 சொற்களுக்குள் இருக்க வேண்டு மெனவும் அறிவிக்கப்படுகின்றன. ஒரே சொல்லில் விடையிறுக்க வேண்டிய கேள்விகளும், ஓரிரு வரிகளில் விடை யளிக்கத்தக்க வினாக்களும், கோடிட்ட இடங்களை நிரப்புமாறு கேட்கப்படும் வினாக்களும், வேறு பல வகை வினாக்களும் இத்தேர்வில் கேட்கப்படுகின்றன. பொது ஆங்கிலத் தேர்வில் போட்டியாளர்களின் ஆங்கில மொழி எழுத்தாற்றலை மதிப்பிடுவதற்குகந்த கேள்விகள் கேட்கப்படுகின்றன. அவற்றில் முக்கியமானவை 'கடிதம் வரைதல்' (Letter writing), சுருக்கி எழுதல் (epifomy), 'பொழிப்புரை தருதல்', 'இலக்கணத் திருத்தம்', 'சொற்றொடர் அமைப்பு' போன்றவை யாகும். கட்டுரைத் தேர்விற்குரிய பொருள்கள் அரசியல், வரலாறு, பொருளாதாரம், அறிவியல், தத்துவம், கலை, இலக்கியம் போன்றவைகளைச் சார்ந்திருக்கின்றன. தற்பொழுது 'கட்டுரை', 'பொது அறிவு' ஆகிய இரண்டு தேர்வுகளில் ஒன்றுக்கோ அல்லது இரண்டனுக்கோ மாநில மொழிகளில் விடை யளிக்கலாம் என்று சலுகை கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. இக் கட்டாயத் தேர்வுகள் ஒவ்வொன்றின் மொத்த மதிப்பெண்கள் நூற்றைம்ப தாகும்; காலம் மூன்று மணி.

மேற்கூறிய மூன்று கட்டாயத் தேர்வுகளைத் தவிர, விருப்பப் பாடங்களைக் கொண்டுள்ள ஐந்து எழுத்து மூலத் தேர்வுகளும் உண்டு என்பதும், இவற்றுள் மூன்று கீழ்நிலை யானவை; ஏனைய இரண்டும் உயர்நிலை யானவை. இத் தேர்வுகளுக்குரிய பாடங்கள் மொத்தம் இருபத்தைந் தாகும். இவற்றுள் ஏதேனும் ஐந்து பாடங்களைக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சில கட்டுப்பாடுகளுக் கொப்ப (restrictions) ஒருவர் தம் விருப்பம் போலத் தேர்ந்தெடுத்துக் கொள்ளலாம். இத் தேர்வுகளுக்குரிய பாடத் திட்டங்களும் (Syllabus), போட்டியாளர்களிட மிருந்து எதிர்பார்க்கப்படும் அறிவும், அணுக்கமும். பிறவும் அறிவிக்கப்படுகின்றன. இவை இத் தேர்வுகளில் வினாக்கள் எவ்வாறு அமையும் என்பதைப் பகர்வதா யுள்ளன. ஆனால், இத் தேர்வுகளுக்குரிய விடைகள் இன்று ஆங்கிலத்தில்தான் எழுதப்படல் வேண்டும். மாநில மொழி, இலக்கியம் பற்றிய தேர்வுத் தாள் மட்டும் இதற்கு விதிவிலக்கு. இந்திய ஆட்சிப் பணியாளர் தொகுதி, இந்திய வெளிநாட்டுப் பணித்துறை (I. A. S., I. F. S.) ஆகிய இரண்டிற்குரிய பதவிகளைப்

பெற விழைவோர் மேற்கூறிய ஐந்து தேர்வுகளையும் விருப்பப் பாடங்களைக் கொண்டு எழுத வேண்டும். மத்தியப் பணியாளர் தொகுதிகளிலுள்ள பதவிகளை மட்டும் நாடுவோர் உயர் தேர்வுத் தாள்களை எழுதத் தேவை யில்லை. இந்தியப் போலீஸ் பணியாளர் தொகுதியில் ஆள்சேர்ப்புச் செய்யப்பட விரும்புவோர் ஏதேனும் இரண்டு கீழ்த் தேர்வுத் தாள்களை மட்டும் எழுதினால் போதும்; பிறவற்றை எழுத வேண்டுவ தில்லை. இப் பாகுபாட்டிற்குரிய காரணம் தெரிய வில்லை. இத் தேர்வுகளில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள வினாக்களில் தாம் விரும்பியவற்றைத் தேர்ந்தெடுத்துத் தேவையான கேள்விகளுக்கு விடைகளை யளிக்கச் சலுகை கொடுக்கப்படுகின்றது. ஆனால், அரசியல், வரலாறு போன்ற சில தேர்வுகளில் ஒரு கேள்வி கட்டாயக் கேள்வியாக உள்ளது. இத் தேர்வுகள் ஒவ்வொன்றிற்குமுரிய மொத்த மதிப்பெண்கள் இருநூறு; காலம் மூன்று மணி. இவ் விருப்பப் பாடங்களில் நடத்தப் பெறும் தேர்வுகளின் தரம் முதுநிலைப் பட்டத் தேர்வுகளுக்குரிய தாகும். கட்டாயத் தேர்வுகள் மூன்றோடு, விருப்பப் பாடங்களைக் கொண்டுள்ள தேர்வுகள் இரண்டு அல்லது மூன்று அல்லது ஐந்து என்பவையாய் எழுத்து மூலத் தேர்வுகள் உள்ளன. இவற்றுள் பொது ஆங்கிலம் ஒன்றைத் தவிர ஏனைய யாவற்றையும் மாநில மொழிகளிலேயே எழுத அனுமதிப்பதற்குரிய ஆலோசனை இன்று அரசாங்கத்தின் கவனத்தில் உள்ளது. நாம் முன்னரே அறிந்துள்ளவாறு, ஷெட்யூல்டு சாதியினர், வகுப்பினர், அகதிகளாய் வந்து இங்குக் குடியுரிமை பெற்றுள்ளோர் ஆகியோரைத் தவிர ஏனைய வகுப்பினர் இருபது முதல் இருபத்து நான்கு வயதிற்குட்பட்ட பட்டதாரிகளாக இருந்தால்தான் இத் தேர்வுகளை இரண்டே முறை எழுத முடியும். ஷெட்யூல்டு சாதியினரும் வகுப்பினரும் இருபத்தொன்பது வயதைத் தாண்டும்வரை பட்டம் பெற்ற பின்னரும், குறைந்த பட்ச வயதை அடைந்த பின்னரும் எழுதலாம். அகதிகளாய் வந்து குடியுரிமை பெற்றுள்ளவர்களுக்கு இத்தகைய கட்டுப்பாடுகள் இல்லை. இத் தேர்வுகளுக்குரிய கட்டணம் ரூ. 80 ஆகும். ஷெட்யூல்டு சாதி மற்றும் வகுப்புகளைச் சார்ந்தவர்களுக்குக் கட்டணம் ரூ. 20 ஆகும். இருபத்து நான்காக இருக்கும் வயது வரம்பை உயர்த்துவதற்குரிய ஆலோசனையும் அரசின் கவனத்தில் இன்று உள்ளது. தேர்வுகளைப் பொறுத்தவரை இங்கு எடுத்தியம்ப வேண்டிய வேறொரு முக்கியச் செய்தியும் உள்ளது. அதாவது, ஒருவர் ஐந்து விருப்பப் பாடங்களைக் கொண்டு எல்லாப் பதவிகளுக்கும் போட்டி யிட்டாலும், அவர் கீழ்நிலைத் தாள்களில் தேர்வுக் குழுவினால் வரையறுக்கப்படும் மதிப்பெண்களைப் பெறாது போயின், அவரது உயர்வுத் தாள்களின் விடைகள் மதிப்பிடப்படா. இக் கட்டுப்பாடு எல்லோர்க்கும் பொருந்தும். இவ்

வாறு எழுத்து மூலத் தேர்வுகளில் கலந்து கொண்டவர்களில், பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக் குழுவினுல் அவ்வப்போது வரை யறுக்கப்படும் மதிப்பெண்களைப் பெற்றுள்ள சிலர் நேர்முகத் தேர் விற்கு அழைக்கப்படுகின்றனர். எழுத்து மூலத் தேர்வுகளின் மூலம் நேர்முகத் தேர்விற்கு அழைக்கப்படுவோரின் எண்ணிக்கை பல ஆயிரங்களிலிருந்து சில நூருக ஆக்கப்படுகின்றது. முன்னெரு இடத்தில் கூறியுள்ளவாறு நேர்முகத் தேர்வுகளுக்குரிய மதிப்பெண் கள் 200, 300, 400 என்று முறையே இந்தியப் போலீஸ் பணி யாளர் தொகுதி, இந்திய ஆட்சிப் பணியாளர் தொகுதி மற்றும் முதல், இரண்டாம் மத்தியப் பணித் துறைகள், இந்திய வெளி நாட்டுப் பணித்துறை ஆகியவற்றின் பதவிகளுக்கு வரையறுக்கப் பட்டுள்ளன. எவ்வளவுதான் நல்ல முறையில் எழுத்துமூலத் தேர் வுகளில் விடையிறுத்து அதிக மதிப்பெண்களைப் பெற்றிருந்த போதிலும், ஒருவர் நேர்முகத் தேர்வையும் சிறப்புடன் செய்து சிறப்பான மதிப்பெண்களைப் பெருது போயின் அவர் முடிவில் தோல்வியைத்தான் தழுவ வேண்டும். ஏனெனில், இவ் விருவகைத் தேர்வுகளில் ஒருவர் பெறும் மதிப்பெண்களே அவரைத் தெரிவு செய்யப்படவோ அல்லது அகற்றப்படவோ தீர்மானிக்கும்.

மேற்கண்ட இருவகைத் தேர்வுகளின் மூலம் போட்டியாளர் களின் தகுதிகளும் திறமைகளும் பொதுப்பணியாளர் தேர்வுக் குழுவால் தீர்மானிக்கப்பட்டுக் காலியா யுள்ள பதவிகளின் எண் ணிக்கைக் கொப்ப நபர்கள் 'நியமனத்திற் குகந்தவர்கள்' என்று வரிசைப் படுத்தப்பட்டுப் பட்டிய லிடப்படுகின்றனர். இப் பட்டியல் பின்னர் நியமன அதிகாரிகளின் மேல் நடவடிக்கைகளுக்கு (Further actions) அனுப்பிவைக்கப் படுகின்றது. இவ்வாறு ஆள்களைத் தெரிவு செய்து பட்டியல் படுத்துவதில், நபர்கள் பெற்றுள்ள மொத்த மதிப்பெண்களும், பிற தகுதிகளின் மதிப்பீடுகளும் அடிப்படையாய் அமைகின்றன. ஆள்களைத் தெரிவு செய்து தேர்ந் தெடுப்பதில் அறிவிக்கப்பட்டுள்ள இட ஒதுக்கீடுகளைப் பற்றிய விதி களும் (Rules of reservation of Posts) பின்பற்றப்படுகின்றன. இதன்படி, ஷெட்யூல்டு சாதியினர், வகுப்பினர் போன்ருேருக் கெனத் தனிப் பட்டியல்கள் தயாரிக்கப்பட்டு நபர்கள் நியமனத் திற்கெனப் பரிந்துரைக்கப் படுகின்றனர். உயர் தகுதிகளையும் மதிப்பெண்களையும் பெறும் சிலர் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பதவி களுக்குக் கூடப் பரிந்துரைக்கப் படுகின்றனர். இவ்வாறு பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக் குழுவால் பரிந்துரைத்தும் சான்றிடப்பட்டும் அனுப்பப்படுவோர் பணிகளில் நியமிக்கப் பெற்று முறையான நிரு வாகப் பயிற்சிகளும் அளிக்கப் படுகின்றனர். இவர்கள் தங்களது தகுதி காண் காலத்திற்குள் பதவிகளைச் சார்ந்த நிருவாகத்

தொடர்பான தேர்வுகளில் தேறிப் பயிற்சிகளையும் முடித்த பின்னர் பதவிகளின் ஊதிய வரிசைக் கொப்ப அடியெடுத்து வைக்கும் வகையில் நிரந்தரமாக்கப் படுகின்றனர்.

இந்தியப் பொருளாதாரப் பணித்துறை, புள்ளியல் பணித்துறை, பொறியியல் பணித்துறை மற்றும் அஸிஸ்டெண்டு கிரேடுகளுக்குரிய பதவிகள் (Assistant grades) போன்றவைகளுக்கும் தனித்தனியே பதவிகளின் தன்மைகளுக்கும் பொருந்தும் வகையில் தேர்வுகள் நடத்தப்பட்டு ஆள் சேர்ப்புச் செய்யப்படுகின்றது. ஒரு சில பதவிகளுக்கு எழுத்து மூலத் தேர்வுகளின்றி நேர்முகத் தேர்வுகள் மட்டும் நடத்தப்பட்டு ஆள்கள் தேர்ந்தெடுக்கப்படுகின்றனர். வாழ்க்கை ஈட்டுறுதி அல்லது காப்புறுதிக் கூட்டு நிறுவனம் (Life Insurance Corporation) உணவுக் கார்ப்பரேஷன், இந்திய மாநில வங்கி (State Bank of India) மற்றும் பல அரசாங்க நிறுவனங்கள் தமக்குத் தேவையான பணியாளர்களைத் தேர்ந்தெடுத்துக் கொள்ளத் தேர்வுகளை அவ்வப் போது நடத்திக் கொள்கின்றன. மாநிலங்களிலுள்ள பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக் குழுக்களும், பிற ஆள் சேர்ப்புக் குழுக்கள் போன்றவையும் தத்தம் மாநில அரசாங்கப் பணிகளுக்குரிய ஆள்களை, மத்தியப் பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக் குழுவைப் போலவே ஏறத்தாழச் செயல்களை மேற்கொண்டு தெரிவு செய்கின்றன.

திறனாய்வு: மேற் கூறிய செய்திகள் யாவற்றையும் தெளிவாக நாம் சிந்தித்து ஆராயின், நம் நாட்டில் பின் பற்றப்படும் ஆள் சேர்ப்பு முறையும், அதற்கென நடத்தப் பெறும் எழுத்து மூலப் போட்டித் தேர்வுகளும், நேர்முகத் தேர்வுகளும், உள்ளவர்களில் நல்லவர்களையும் வல்லவர்களையும் தகுதி, திறமை ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் தேர்ந்தெடுப்பதாக அமைந்துள்ளன என்பது விளங்கும். ஆனால், அவற்றில் பல குறைகளும் குழப்பங்களும் கண் கூடாகக் காணப்படவே செய்கின்றன என்பதையும் நாம் அறியலாம். பால். எச். ஆப்பிள்பீ, டி. கோர்வாலா போன்ற அறிஞர்களின் அறிக்கை அறிவிப்புகள் இதைத் தெளிவுறுத்துவனவாய் உள்ளன. இந்திய அரசின் ஆள் சேர்ப்புக்குரிய விளம்பரங்களைப் பற்றி ஆப்பிள்பீ, 'ஆள் சேர்ப்புக்கெனச் செய்யப்படும் விளம்பரங்கள் சட்ட மொழியில் (legalistic language) எழுதப்படுபவையாய் உள்ளன. பொது உறவுகளைப்பற்றி அறிந்துள்ளவர்களாலோ அல்லது விளம்பரத்திறமை பெற்றவர்களாலோ அவை எழுதப்படுவதாகத் தெரிய வில்லை. இதனால், சட்ட நுணுக்கம் பற்றிய ஐயத்தை அல்லது அச்சத்தை அவை கொடுக்கின்றன; அவ் விளம்பரங்கள் தகுந்த முறையில் புரிந்து கொள்ளப்படுவ தில்லை. எனவே, அவை தகுதி

யுள்ள இளைஞர்களைக் கவர்வனவாய் அமைய வில்லை. மேலும், ஆள் சேர்ப்பு முறையில் பின் பற்றப்படும் வழி முறைகள் சிந்தனையின் பாற்பட்டவையாயும், ஈர்க்கும் சக்தியைக் கொடாதவையாயும் உள்ளன' என்று தெளிவாக்கி யுள்ளார். அவர் மேலும் கூறுவதாவது, 'காலத்திற்குகந்த தேர்வு மற்றும் சோதனை உத்திகள், தற்கால ஆட்சித் தகுதிகளுக்கும் அளவிற்கு மொப்பக் கையாளப்படுவதில்லை. எழுத்து மூலத் தேர்வுகளில் கேள்விகள் கேட்கப்படும் முறையும், அவற்றுற்குரிய விடைகள் திருத்தப்படும் முறையும் பல்கலைக் கழகத் தேர்வுகளில் பின்பற்றப்படுவனவற்றை யொத்தே காணப்படுகின்றது. மேலும், இத் தேர்வுகள் நபர்களின் ஞாபக சக்தியைச் சோதிப்பனவாகவே உள்ளன; தமது சுய சிந்தையுடன் எழுதப்படுவனவாக இல்லை. பொது நிருவாகப் பணிகளுக்குத் தேர்ந்தெடுக்கப் படுவோருக்குப் பொதுத் துறை ஆட்சியியல் கட்டாயப் பாடமாக அமைய வில்லை. பொதுத்துறை ஆட்சியியலைச் சார்ந்த வினுக்கள் கட்டுரை, பொது அறிவு போன்றவை தேர்வுகளில் வலியுறுத்தப் படுவதாகக் காண வில்லை. எனவே, 'பொது நிருவாகப் பதவிகளுக்குத் தெரிவு செய்யப்படுவோர் பொதுத் துறை ஆட்சியியல் பற்றிய செய்திகளுக் கொப்பக் கேள்விகள் கேட்கப்பட வேண்டும். மேலும், எல்லாப் பதவிகளுக்கும் ஓரே மாதிரியான தேர்வு முறையினைக் கொள்ளாது, பல வகைப் பதவிகளுக் கொப்பவும் பணிகளுக் கொப்பவும் தேர்வுகளில் கையாளப்படும் உத்திகள் பலவாறுக அமைய வேண்டும்' என்று ஆப்பிள்பீ தமது அறிக்கையில் எடுத்துக் காட்டி யுள்ளார். நேர்முகத் தேர்வைப் பற்றிக் குறிப்பிடும் போது 'அது நிலையற்ற தன்மையினையும் அக உணர்வுத் தன்மையும் கொண்டுள்ளது. நேர்முகத் தேர்வில் போட்டியாளர்களைச் சோதிப்பதற்குக் குறைந்த காலத்தை–ஒரு சில நிமிடங்களையே தேர்வுக் குழுவினர் எடுத்துக் கொள்கின்றனர்; குறைந்தது ஒவ்வொரு நபருக்கும் அரை மணி நேரமாவது ஒதுக்க வேண்டும். நேர்முகத் தேர்வுகளுக்குரிய மதிப் பெண்கள் பல பதவிகளுக் கொப்ப வெவ்வேறு யுள்ளன; அம்மதிப் பெண்கள் அளிக்கப்படும் முறைகளிலும் வேறுபாடுகள் காணப்படுகின்றன. எனவே, நேர்முகத் தேர்வுகள் வேட்பாளர்களின் (Candidates) தகுதிகளைத் திறமையுடன் மதிப்பிட உதவுவனவாக இல்லை. அதனுல், போட்டியிடும் நபர்கள் எத்துணைச் சிறப்புடன் நேர்முகத் தேர்வுகளைச் செய்திருந்தாலும் அவர்கள் முடிவில் அதிர்ஷ்டத்தைத்தான் நம்பியிருக்க வேண்டி யுள்ளது. எனவே, இவை அகற்றப்பட வேண்டிய குறைகள்' என்று அறிவித் துள்ளார். ஏ. டி. கோர்வாலா இது பற்றிக் கூறும் பொழுது, 'நம் நாட்டுப் பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக் குழுக்களில் உளவியல் நிபுணர்கள் இல்லாதது ஒரு பெருங் குறை யாகும். பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக் குழுக்கள் நாட்டி

லுள்ள பல்கலைக் கழகங்களோடு மிகுந்த அளவில் தொடர்புகள் கொண்டு, தம் தேர்வு முறைகளை வகுத்துக் கையாள வேண்டும், என்று கூறி யுள்ளார். 'பெருமளவிற்கு அரசாங்கப் பதவிகளுக்கும் பணிகளுக்கும் ஆள் சேர்ப்புச் செய்யப்படுவ தில்லை. பல்லாயிரக் கணக்கில் தகுதி படைத்தோர் இருக்கும் இந் நாட்டில் ஒவ்வோர் ஆண்டும் திறந்த போட்டி முறைகள் மூலம் (Open Competition) சில நூறு பதவிகளுக்கே ஆள்கள் தெரிவு செய்யப்படும் நிலை உள் ளது. மேலும், மிகவும் கால தாமதத்தைத் தோற்றுவிக்கும் வகை யில் தேர்வு முறைகள் பின்பற்றப் படுகின்றன. இவை யெல்லாம் அகற்றப்பட வேண்டும்' என்பதை ஆப்பிள்பீ அழகாக எடுத் தியம்பி யுள்ளார்.

ஆப்பிள்பீ, கோர்வாலா போன்றோர் எடுத்துக் காட்டியுள்ள குறைகள் பல இன்று கட்டுப்படுத்தப்பட் டுள்ளன வென்றாலும், அவற்றுள் ஒரு சில இன்றும் காணப்படவே செய்கின்றன. இந்திய வெளி நாட்டுப் பணித்துறை, இந்திய ஆட்சிப் பணியாளர் தொகுதி மற்றும் முதல், இரண்டாம் வகுப்பு மத்தியப் பணித் துறைகள், இந்தியப் போலீஸ் பணியாளர் தொகுதி ஆகியவற்றிற் குக் கொடுக்கப்பட்டுள்ள தேர்வுத் தாள்களைப் பற்றிய வேறுபாடு களும், நேர்முகத் தேர்வுகளுக்குரிய மதிப்பெண்களிலுள்ள வேறு பாடுகளும், சம நிலையில் கொள்ளப்படலாம்; அல்லது மேற்கூறிய பதவிகளுக்குத் தனித்தனியே தேர்வுகளை, இந்தியப் பொருளாதா ரப் பணித் துறைக்கு இருப்பது போல நடத்தலாம். பதவிகளுக் குகந்த வகையில் தேர்வுகளுக்குரிய பாடங்கள் அறிவிக்கப்பட வேண்டும். முக்கியமாக ஆட்சியியல், நிருவாக மேலாண்மை, நிதி நிருவாகவியல் போன்றவையும், இந்திய அரசியலமைப்பு, வர லாறு, நிலவியல் ஆகியவை கட்டாயப் பாடங்களாக்கப்பட வேண் டும். ஆட்சி அதிகாரியாகவோ, அலுவலராகவோ தெரிந்தெடுக்கப் படுவோருக்கு 'ஆட்சியியலில்' தேர்வு வேண்டாவா? பொது நிரு வாகம் முதுநிலைப் படிப்பிற்குரிய பாடமாக இருப்பினும், இப் பாடம் தமிழ்நாட்டுப் பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக் குழுவால் நடத்தப்பெறும் தேர்வுகளுக்குரிய பாடத் திட்டத்தில் இன்றுவரை இடம் பெற வில்லை என்பதை இங்கு ஓர் எடுத்துக்காட்டாகக் கொள்ளலாம். இதற் கொப்பத் தமிழ் நாட்டிலுள்ள கல்லூரிகளும் அரசியல் மற்றும் பொதுத் துறை ஆட்சியியலைப் பட்டப் படிப்பிற் குரிய பாடங்களாகக் கொண்டிருக்க வில்லை. இதனால், பெறப்படும் இழப்பு அதிக மாகும். இந்தியப் பணித் துறைகளின் பதவிகளுக் குரிய தேர்வுகளை எழுதுவதற்கென விதிக்கப்பட்டுள்ள கட்டுப் பாடான வாய்ப்புகளும், வயது வரம்புகளும் தளர்த்தப்படல் வேண்டும். நேரிடை ஆள் சேர்ப்பின் மூலம் தெரிவு செய்யப்படும்

விகிதம் ஐம்பதுக்குக் குறையா திருக்க வேண்டும். மாநில மொழிக ளில் கல்வி கற்பிக்கப்படுவது உறுதிப்படுத்தப் பட்டுள்ள இந்நாளில், ஆள்சேர்ப்புக்குரிய தேர்வுகள் யாவற்றையும் மாநில மொழிகளி லும் நடத்த வேண்டும். அரசாங்கத்தின் பதவிகளுக் கொப்பப் பல் கலைக் கழகங்களின் பாடத் திட்டங்களும் திருத்தி யமைக்கப்படல் வேண்டும். ஆள் சேர்ப்புச் செய்வதில் அரசியல் தலையீடு இலஞ்ச ஊழல்கள், நேர்மையற்ற செயல்கள் போன்றவை தவிர்க்கப்படல் வேண்டும். 'சமூக நீதி,' 'திறமை படைத்தவர்களுக்கே பதவிகளுக் குரிய தேர்வு' என்பவை ஆள் சேர்ப்பு முறையின் திட்டமும், செயல்களுமாக அமைய வேண்டும்.

31. அரசாங்கப் பணிகளுக்குரிய நிருவாகப் பயிற்சி

(Administrative Training)

தகுதிகளைப் பெற்றுள்ள யாவருக்கும் அரசாங்கப் பணிகளில் பங்கு பெறுவதற்குரிய உரிமைகளும் சமத்துவமும் வழங்கப்பட வேண்டுமென்பதை மக்களாட்சித் தத்துவம் முதுகு தண்டாகக் கொண் டுள்ளது. பொதுத்துறை ஆட்சியியல் தத்துவமோ, தகுதியும் திறமையும் கொண்டவர்களே ஆட்சிக் கடமைகளையும் பொறுப்புகளையும் சிரமேற் கொள்ள வேண்டும் என்பதை வலியுறுத்துகின்றது. இவ் விரு நியதிகளுக்கு மிணங்க அரசாங்கப் பணிகளுக்கென அமர்த்தப்படுவோர் கூடுமானவரை தேர்ந்தெடுக்கப்படினும், பணிகளுக்கு அமர்த்தப்பட் டுள்ளோருக்கு நிருவாகத்தில் நீடித்த திறமையினைக் கொடுக்கும் வகையிலும், நிருவாகம் பற்றிய சீரிய கண்ணோட்டத்தையும், ஆழ்ந் தகன்ற அறிவையும் பெற்றுப் பல பெரும்பொறுப்புகளை வகிப்பதற்கு அவர்களை ஆயத்தம் செய்யும் வகையிலும், அரசாங்கப் பணிகளுக்குரிய பயிற்சி அவர்களுக்குக் கொடுக்கப் படுவதன் அவசியம் வெளிப்படுகின்றது. தாம் தேர்ந் தெடுக்கப்பட்டுள்ள பதவிகள் அல்லது வேலைகளின் பொறுப்புகளை நிறைவேற்றுவதற்குரிய திறமையினையும் உத்திகளையும் பணியாளர்கள் பெற்றிருக்க வேண்டும். பணிகளை யாற்றுவதற்குரிய உத்திகளைப் பற்றிய அறிவையும் திறமையினையும் சிலர் ஓரளவு தாம் பெற்றுள்ள கல்வி அல்லது அனுபவத்தின் பயனாய் நியமன காலத்தில் பெற்றிருக்கலாம் அல்லது பெறாமலும் இருக்கலாம். எவ்வாறாயினும், அவர்கள் தம் பதவிகளைப் பற்றிய முழுமையான அறிவைப் பெறாமல் பணிகளை யாற்ற முடியாது. சிப்பந்தித் திறமையின் மூலக் கருவாய் மேற்கூறியவை அமைய வேண்டுமாயின் பதவிகளில் நியமனம் செய்யப்பெறும்

ஒவ்வொருவரும் கண்டிப்பாகத் தகுந்த பயிற்சிகள் அளிக்கப்பட வேண்டும்.

பொதுவாகக் குறிப்பிட்ட ஒரு கலையில் அல்லது தொழிலில் அல்லது தொழில் துணிவில் ஒருவர் பெறும் போதனையை அல்லது அறிவினைப் பயிற்சி எனும் சொல் குறிக்கும். ஆனால், பொதுத் துறை ஆட்சியியலில் இதன் சொல் மிகவும் நுண்மையானதாக உள்ளது. இதன்படி, நிருவாகப் பயிற்சி என்பது அரசின் பணி யாளர்கள் தங்கள் பணித் திறமைகளையும் அறிவையும் தேர்ச்சி யுடன் அதிகரித்துக் கொள்ளச் செய்வதையும், அவர்கள் பணி யாற்றும் அமைப்பு அல்லது நிறுவனத்தின் கொள்கைக் கோட் பாடுகளையும், குறிக்கோள்களையும் சரிவரப் புரிந்துகொண்டு அவற் றோடு ஒன்றித்துப் பணிகளை யாற்றும் பற்றுறுதியையும் பரந்த மனப்போக்கையும் பெறுவதையும் குறிப்ப தாகும். எதனை, எங்கு, எப்படி மேற்கொள்ள வேண்டு மென்பதையும், எவரெவருடன் எவ்வெப் பொழுது எவ்வெப்படித் தொடர்புகளையும் உறவுகளையும் கொண்டு பணியாற்ற வேண்டும் என்பது போன்ற யாவற்றையும் நிருவாகப் பயிற்சி பணியாளர்களுக்கு அறிவிக்கின்றது. இதன் குறிக்கோள், ஒருவர் ஒரு தொழிலை வரையறுக்கப்பட்டுள்ள வழி முறைகள், நியதிகள், இலக்குகள் போன்றவற்றிற் கொப்ப இப்படி அல்லது அப்படிச் செய்யவேண்டு மென்பதற்குரிய அப் பழுக்கற்ற அறிவைக் கொடுப்ப தாகும். ஒருவர் எப் பணியையும் எப்படியும் செய்யலாம் என்று கொள்ளும் போக்கை நிருவாகப் பயிற்சி கொடுக்கின்றது. இவ் வகையில் 'நிருவாகப் பயிற்சி' என்பது சாதாரணமாய்க் கல்வியைப் பயிலுதல் என்பதினின்றும் வேறுபடுகின்றது. நிருவாகப் பயிற்சியின் பரப்பும் எல்லையும் குறுகலானவை. கல்வியின் பரப்புப் பெரியது; பரந்தது; பொது வானது; இதனுள் அடங்கும் பாடப் பகுதிகள் பலவானவை; அதிகமானவை. இதன் நோக்கம் கல்வியைப் பயில்வோருக்குப் பொது அறிவைத் தருவ தாகும். ஆனால், பயிற்சியோ சிறப் பானது; பயிற்சியைப் பெறுவோர் தம் பணியில் அல்லது துணிவு களில் தகுதியின் தேர்ச்சியையும், திறமையின் வளர்ச்சியையும் பெற உதவும் முறையான நடவடிக்கைகளைக் கொண்டிருப்பது. நிருவாகப் பயிற்சியின் நோக்கம் பணியாளர்கள் ஆட்சி மேலாண் மையில் கடைபிடிக்க வேண்டுவதும், பெற வேண்டுவதுமான இயக்கம், மேற்பார்வை, கட்டியாள்கை அல்லது கட்டுப்பாடு போன்றவற்றில் தகுதியும் சிறப்பு முடையோராக்கச் செய்வதே யாகும். நிருவாகப் பணிகளும் செயல்களும் தொழில் நுட்பஞ் சார்ந்தவை யாகவும், அளவற்றுப் பெருகியும், சிக்கல்களைக் கொண் டவை யாகவும் இன்று உள்ளதால் அவைகளைப் பொறுப்புடன்

மேற்கொள்வோர் தக்க அறிவினையும் நேர்த்தியான திறமைத் தேர்ச்சியினையும் பெற்றிருத்தல் அவசியமாகும். எனவே, அரசாங்கப் பணியாளர்கள் பணிகளைப் பற்றிய சிறப்பான தகுதிகளையும், நடை முறைகளையும் பெற வேண்டுவது அவசியமாகிறது. தாம் பொறுப் பேற்றுள்ள பணியை அல்லது பொறுப்புகளைச் செயல்படுத்துவதில் ஒருவர் சுயமாகவும், தீர்க்கமாகவும் பிறர் உதவியின்றியும் முடிவெடுக்கும் திறனைப் பெற்றவரா யிருக்க வேண்டும். இவைகளை அரசாங்கப் பணியாளர்களுக்குப் போதிப்பதே பயிற்சியின் நோக்க மாகும். நிருவாகப் பயிற்சி என்பது குறிப்பிட்ட ஒரு கால எல்லையைக் கொண்டிருப்ப தில்லை. இது தொடர்ச்சியாகத் தேவைப்படும் போதெல்லாம் மேற்கொள்ளப் படும் வழிமுறைச் செய லாகும். நிருவாகப் பயிற்சி அளிக்கப்படுவதன் மூலம், பணியாளர்கள் அவ்வப் பொழுது நாட்டிலும், ஆட்சி யமைப்பிலும் தோன்றும் புதுமை மாற்றங்களுக்கும் சூழ்நிலைகளுக்கு மொப்பத் தம்மையும் மாற்றிக் கொண்டு தமது திறமையினையும் தேர்ச்சியுற வளர்த்துக் கொள்கின்றனர். எனவேதான், ‘பொதுத்துறைப் பணியில் பயிற்சியின் முக்கியத்துவமானது இன்று பொதுவாக ஒப்புக்கொள்ளப்பட் டிருக்கிறது. அரசாங்கப் பதவி நிலைகளில் அமர்த்தப் பட்டவர்கள் அவைகளில் நுழையும் பொழுது முழுமையாகத் தேர்ச்சி யடைந்திருக்க வேண்டு மென்றும், அதனால், அவர்களுக்கு மேலும் பயிற்சி தேவை யில்லை யென்றும் இருந்த பழைய கருத்தானது இப்பொழுது வழக்கத்தி லில்லை. பயிற்சியானது புதிய வேலையைக் கற்பித்தல், இப்போதைய வேலைக்குத் தேவையான திறனையும் அறிவையும் வளர்த்தல், பிற்காலப் பொறுப்புகளை வளர்த்துப் பேணுதல் ஆகியவற்றை உள்ளடக்கும்.’[1]

அரசாங்கப் பணிகளில் நுழைவதற்கு அல்லது அவைகளுக்கு விண்ணப்பித்துத் தெரிவு செய்யப்படுவதற்குரிய தகுதிகளை இளைஞர்களுக்கு நாட்டின் கல்லூரிகளும், பல்கலைக் கழகங்களும் கொடுக்கின்றன. இக் கல்வி முறை ஒருவர் அரசாங்கப் பணிகளை அவற்றின் நடைமுறைகளுக் கொப்பவும், நுணுக்கச் செய்திகளுக் கொப்பவும் செயல்படுத்துவதற்குரிய திறமையைக் கொடுத்து விடுவ தில்லை. எனவேதான் பதவிகளுக்குத் தெரிந்தெடுக்கப்பட்டு நியமனம் செய்யப் படுவோருக்குப் பதவிகளின் தன்மைகளுக் கொப்ப நிருவாகப் பயிற்சி அளிக்கப் படுகின்றது.

நிருவாகப் பயிற்சியின் குறிக்கோள்

அரசாங்கப் பணியாளர்கள் பெற வேண்டிய பயிற்சியின் முக்கியத்துவத்தைப் பற்றி மேலெழுந்தவாரியாகச் சென்ற சில

1 ‘பொதுத்துறை ஆட்சியியல்’-இரண்டாம் பகுதி. அ. செகதீசன், பக்கம்-305.

பத்திகளில் உணர்த்தப்பட்டது. ஆனால், நிருவாகப் பயிற்சியைச் சில உள்ளிட்ட நோக்கங்களின் அடிப்படையிலேயே கொடுக்க வேண்டி யுள்ளது என்பதையும், அவ்வாறு கொடுக்கப்படும் நிருவாகப் பயிற்சி சில பொதுவான நியதிகளையும் கொண்டுள்ளது என்பதையும் 1944ஆம் ஆண்டில் இங்கிலாந்தில் அமைக்கப்பட்ட 'அரசாங்கப் பணியாளர்களின் பயிற்சிக்குரிய குழு' (The Committee on the Training of Civil Servants) கீழ்வருமாறு எடுத்துரைத்தது. அக் குறிக்கோள்களும் நியதிகளும் இன்றுவரை தம் முக்கியத்துவத்தை இழக்காதும் உள்ளன. அக் குறிக்கோளும் நியதிகளும் பின்வருமாறு : 'எப்பேரளவு நிறுவனத்திலும் அதன் திறமை இரண்டு முக்கியப் பொருள்களைச் சார்ந்துள்ளது. ஒன்று, தமக்கென ஒதுக்கப்பட்டுள்ள குறிப்பிட்ட ஒரு வேலையில் பணியாளர் பெற்றிருக்கும் தொழில் நுட்பத் திறமை. இரண்டு, கட்டுணர்ச்சியுடனும், பரந்த கண்ணோட்டத்துடனும் பணியாளர்கள் தமது நிறுவனத்தின் சிறப்பை யுணர்ந்து திறமையுடன் செயலாற்றல். இவ் விரு செய்திகளையும் அல்லது கூறுகளையும் சார்ந்தே நிருவாகப் பயிற்சி அமைதல் வேண்டும். 'எனவே, நிருவாகப் பயிற்சியின் ஐந்து முக்கிய நோக்கங்களாக அல்லது இலக்குகளாகக் கீழ்வருபவை அமைய வேண்டுமென்று அக்கமிட்டி அறிவித்தது.' 1. அரசாங்கப் பணியாளர்க ளிடையே நம்பிக்கைக் குகந்த வேலைத் திறமையை மிகுதியாக உற்பத்தி செய்தல், 2. நிருவாகப் பயிற்சியை அளிப்பதன் மூலம் அரசாங்கப் பணியாளர்கள் தங்களுடைய நிருவாகப் போக்குகளையும், வழி முறைகளையும் நாட்டின் கால மாற்றங்களுக்கும், புதுத் தேவைகளுக்கு மொப்பத் தம் கடமைகளைத் தொடர்ச்சியாக மாற்றிக்கொண்டு நிறைவேற்றச் செய்வது, 3. அரசாங்கப் பணியாளர்களைப் பரந்த மனப்பான்மையையும், கண்ணோட்டத்தையும் பெறச் செய்து, இயந்திரத் தன்மையாகவோ அல்லது வாலாயமாகவோ பணியாற்றுவதைக் கட்டுப்படுத்தித் தடுப்பது. தமது துறையின் மூலம் சமூகத்திற்குப் பணியாளர்க ளாற்றும் பணிகள் சிறப்புடையனவாய் அமையும்படி செய்தல், 4. தற்பொழுது பணியாளர்கள் மேற்கொண்டுள்ள வேலைகளில் சிறப்பான திறமையைப் பெற வைப்பதோ டன்றி, அவர்கள் எதிர் காலத்தில் மாறுபட்ட கடமைகளையும் பெரும் பொறுப்புகளையும் கொண்ட உயர் பதவிகளையும் வகிப்பதற்குப் பொருத்தமானவர்களாக உருவாக்கப்படுதல், 5. அரசாங்கப் பணியாளர்கள் பற்றுறுதி, நேர்மை, சிப்பந்தி மனவொழுங்கு போன்ற பலவற்றையும் பெறச் செய்தல்.' இவ் வைந்து இலக்குகளையும் கொண்ட வகையில் எந் நிருவாகப் பயிற்சித் திட்டமும் அமைதல் வேண்டும். இவ் விலக்குகளுக் கொப்ப நிருவாகப் பயிற்சியை அளிப்பதில் சில நியதிகளும் பின்பற்றப் படுகின்றன. பணி

களுக்குரிய பயிற்சிகளைக் கட்டாயமானவைக ளாக்குதல், பயிற்சியினைப் பெறுவோர் பயிற்சிகளைப் பெறுவதில் காரிய மனப்பான்மையைக் கொள்ளுதல், உள்ளார்ந்த அக்கறையைக் கொள்ளுதல், பயிற்சிகள் நன்காய்ந்தமைந்த செயல் நோக்குடையனவாக இருத்தல், பணிகளில் ஆன்மீகத் தன்மையைப் பெறும் வகையில் நிறைமுனைப்பானவைகளாகப் பயிற்சிகளை அளித்தல், பதவிகளின் தன்மைகளுக் கொப்ப அவற்றிற்குரிய பயிற்சிகளும் அமைதல், பயிற்சிகளைத் தேர்வுகளோடு பொருந்த முடித்தல், திறமை கொண்ட அனுபவசாலிகளையும் மூத்த நிலையிலுள்ள அதிகாரிகளையும் கொண்டு பயிற்சிகளை அளித்தல் போன்றவை அந் நியதிக ளாகும். இதுவரை கூறப்பட்ட செய்திகளுக் கொப்ப மேற்கொள்ளப்படும் பயிற்சி முறைகள் பலவாய் உள்ளன. அவற்றுள் முக்கியமானவை 1. பணிகளில் நுழைவதற்கு முன் ஆள்களுக்குக் கொடுக்கப்படும் முன்னுழைவுப் பயிற்சி (Pre-entry Training) அல்லது புகுமுகப் பயிற்சி, 2. பணியி லிருந்துகொண் டிருப்போருக்குக் கொடுக்கப் படும் பயிற்சியான தொழிலிடைப் பயிற்சி (Inservice Training) 3. பின்னுழைவுப் பயிற்சி (Post entry Training) என்பவை யாகும். இவற்றுள் மேற்கூறிய குறிக்கோள்கள் யாவற்றையும் நிறைவேற்றுவதில் பணியிலிருந்து கொண்டே ஒருவர் பெறும் பயிற்சியான தொழிலிடைப் பயிற்சி மிக முக்கியமானதாய் எல்லா நாடுகளிலும் கடைப்பிடிக்கப் படுகிறது. தொழிலிடைப் பயிற்சியும், பின்னுழைவுப் பயிற்சியும் ஒருவர் அரசாங்கப் பதவிக்கு நியமனம் செய்யப்பட்ட பின்னர் கொடுக்கப் படுபவை. 'முன்னுழைவுப் பயிற்சி யென்பது அரசாங்கப் பணியில் நுழைவதற்கு ஒருவரை ஆயத்தப் படுத்துவது அல்லது தயார் செய்வது என்ப தாகும்.'

முன்னுழைவுப் பயிற்சி

அரசாங்கப் பணிகளில் நுழைய விரும்பும் பட்டதாரிகளையும், இளைஞர்களையும் அப் பணிகளுக்குரிய தேர்வுப் போட்டிகளில் பங்கு பெறத் தயார் படுத்துவது இப் பயிற்சியின் நோக்கமாகும். இப் பயிற்சி அளிக்கப்படுவதன் மூலம் அவர்களின் அறிவும் ஆற்றலும் தேர்ச்சி யடைகின்றன. சாதாரணக் கல்வி முறையே இப் பயிற்சியை அளிப்பதில் பெருவாரியாகப் பின்பற்றப் படுகின்றது. எனவே, இப் பயிற்சி பொதுக் கல்வியின் தன்மையைப் பெற்றிருக்க வேண்டுமா? அல்லது பணிகளின் தன்மைக் கொப்பான சிறப்பான தன்மையைப் பெற்றிருக்க வேண்டுமா? என்ற வினாக்கள் எழுகின்றன. இவைகளுக்குரிய விடைகளை ஒரு நாட்டிலுள்ள பொதுப் பணியாள் தொகுதி அமைப்பின் தன்மையை மனத்தில் கொண்டே கூற வேண்டும். இங்கிலாந்திலும் நம் நாட்டிலும் அரசாங்கப் பணிகளில் நுழைய விரும்புவோருக்குக் கொடுக்கப்

படும் கல்வியும் பயிற்சியும் பொதுவானவையாகவும், பணியாளர் தேர்வுகளுக்குரிய பாடத் திட்டங்களை ஓரளவு ஒட்டியவையாகவும் உள்ளன. அரசாங்கமே இத்தகு பயிற்சியினைக் கொடுப்பது இவ்விரு நாடுகளிலும் குறைவாக உள்ளது. ஏனெனில், பல்கலைக் கழகங்களும் கல்லூரிகளும் ஓரளவு இப் பொறுப்பை ஏற்றுள்ளன. எனினும், இவை அரசாங்கப் பணிகளின் நுணுக்கமான செய்திகளைக் கொண்டு கல்வியையும் பயிற்சியையும் அளிப்பதில்லை. இவை பட்டதாரிகளை உற்பத்தி செய்யும் நிறுவனங்களாகவே செயல்படுகின்றன. அதே போலப் படிப்பவர்களும், தேர்வுகளில் எப்படியேனும் தேறிப் பட்டங்களைப் பெற்றால் போதும் என்ற மனப்போக்குடன் பயிலுகின்றனர். எனவேதான், 'பணிகளோடியைந்த கல்வி முறை அமைக்கப்பட வேண்டும்,' பல்கலைக் கழகங்களுக்கும் அரசாங்கத்திற்கு மிடையே இணக்கமான உறவுகளும், கருத்துப் பரிமாற்றங்களும், கூட்டுழைப்பும் இருக்க வேண்டும் என்று அறிஞர்கள் இன்று வலியுறுத்தி வருகின்றனர்.

அமெரிக்க நாட்டில் அளிக்கப்படும் முன்னுழைவுப் பயிற்சி தனித்தன்மையும், தொழில் நுட்பம் பற்றியதாகவும் அமைந்துள்ளது. எனினும், இங்கிலாந்து, இந்தியாவைப் போன்று ஒரு சில மாற்றங்களைப் பின்பற்றி வருகின்றது.

இவ்வாறு அரசாங்கப் பணிகளுக்குரிய முன்னுழைவுப் பயிற்சியினை அளிப்பதன் மூலம் இளைஞர்களிடையே ஊக்கத்தைத் தோற்றுவித்து, அவர்களின் தகுதிகளை மேன்மையுறச் செய்து திறமையான எதிர்கால ஆட்சியாளர்களை அரசாங்கம் பெற முடிகின்றது. இத்தகு பயிற்சியினைக் கொடுப்பதில் சமூகத்தின் எல்லா வகுப்பினர்களையும் சார்ந்துள்ளவர்களைப் பயிற்சி நிலையங்களில் சேர்த்துக் கொண்டால் நன்மை பயக்கும். அரசாங்கப் பணிகளுக்குரிய தேர்வுகளை மட்டும் கருத்தில் கொண்டு இத்தகு பயிற்சிகள் அளிக்கப்படாமல், ஆட்சிச் செயல்கள் பற்றியவைகளையும் இப் பயிற்சித் திட்டத்தில் சேர்க்க வேண்டுமென்று கூறுவோருமுளர். அரசாங்கப் பணிகளுக்குரிய தேர்வுகளின் தன்மைகளுக் கொப்பப் பொதுக் கல்வித் திட்டமும், பொதுக் கல்வித் திட்டத்திற் கொப்பத் தேர்வுக் குழுக்கள் நடத்தும் தேர்வுகளும் ஒன்றோ டொன்று இயைபைக் கொண்டிருக்க வேண்டும் என்பது வலியுறுத்திக் கூறப்படும் இன்னொரு கருத்தாகும். எவ்வாறாயினும், அரசாங்கப் பணிகளில் ஒருவர் நுழைவதற்கு முன், அவர் தக்க கல்வியையும் பயிற்சியினையும் பெற்றிருக்க வேண்டுவது அவசியமென்பதை நாம் உணர்தல் வேண்டும். இதில் நாம் பெறும் வெற்றியும் தோல்வியும், பல்கலைக் கழகங்களும் அரசாங்கங்களும் கொண்டுள்ள உறவு, ஒத்துழைப்

புகள் போன்றவற்றை யொத்தே அமையும். ஆனால், இங்குக் குறிப்பிட்டுக் கூற வேண்டிய செய்தி யொன்று உண்டு. அதாவது, அரசாங்கப் பணிகளுக்கெனத் தெரிந்தெடுத்து நியமனம் செய்யப் படுவோருக்கு அரசியல் தத்துவம், இந்திய அரசிய லமைப்பு, அரசாங்க அமைப்பு, பொதுத்துறை ஆட்சியியல் போன்றவை பயிற்சி பெறும் காலத்தில் கட்டாயப் பாடங்களாகக் கொள்ளப் பட்டுள்ளன; பயிற்சிகளும் அளிக்கப் படுகின்றன. இப் பாடங்களைக் கல்லூரிகளிலேயே இளநிலை, முதுநிலைப் பட்டப் படிப்புகளில் கட்டாயப் பாடங்களாகவும் விருப்பப் பாடங்களாகவும் சொல்லித் தரின் மிக்க பயன் கிட்டும். அமெரிக்கா, இங்கிலாந்து போன்ற நாடுகளில் அரசியல் மற்றும் பொதுத் துறை ஆட்சியியல் படிப்பு களுக் கென்றே தனிக் கல்வி நிலையங்களும், ஆராய்ச்சி நிறுவனங் களும் உள்ளன. அவ்வாறாயின் அரசாங்கப் பணிகளுக்குரிய பயிற்சி யைக் கொடுக்கும் வகையில் பொதுக் கல்வித் திட்டம் அமையும் சிறப்பு அதிக மாகும்; அரசாங்கப் பணிகளுக்கெனப் பொதுத்துறை ஆட்சியியலில் முன்னறிவையும் பயிற்சியையும் பெற்றிருப்போரை அதிக அளவில் பெறவும் முடியும். வரலாறு, பொருளாதாரம், புவி யியல், வணிகவியல் போன்ற பாடப் பிரிவுகளையும், அறிவியல் பாடப் பிரிவுகளையும் கொண்டுள்ளோருக்குக் கூடப் பொதுத்துறை ஆட்சியியலைப் பற்றிய பாடம் கட்டாயமாகப் படிப்பிக்கப் பட வேண்டும்.

தொழிலிடைப் பயிற்சி

தொழிலிடைப் பயிற்சி யென்பது அரசாங்கப் பணிகளுக்குத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டு நியமனம் செய்யப் பெற்றுள்ளோருக்குக் கொடுக்கப்படும் போதனைக ளாகும். பணியாளர்கள் பதவிகளி லிருந்து கொண்டே பெறும் நிருவாகப் பயிற்சிதான் தொழிலிடைப் பயிற்சி. பணிகளில் சேர்ந்துள்ளோருக்கு, அவர்களாற்ற வேண்டிய கடமைப் பொறுப்புகளைச் சரிவர உணர்த்தி, அவர்கள் தம் நட வடிக்கைகளைச் சட்ட திட்டங்களுக்கும், நிருவாக வழிமுறை, செயல் முறை, நடை முறை போன்றவைகளுக்கு மொப்ப நிறை வேற்றுவதற்குரிய திறமையினையும் அறிவினையும் பெறவைப்பதே இப் பயிற்சியின் குறிக்கோ ளாகும். அரசாங்கப் பணிகளை வாழ்க்கை நெறியாகக் கொள்வதற்குரிய பொதுப் பணியாள் தொகுதி அமைப்பினைக் கொண்டுள்ள எவ் வரசாங்கத்திலும், பணியாளர் களுக்கு அளிக்கப்படும் இப் பயிற்சி மிக முக்கியமான தொரு நடை முறைச் செயலாக உள்ளது. ஏனெனில், அரசாங்கப் பணிகளில் நுழைவோர் பதவி உயர்வு, ஊதிய உயர்வு போன்ற பலவற்றைப்

பெற முடியும் என்ற விழைவுடன் தான் நுழைகின்றனர். எனவே, அவர்கள் பதவி உயர்வுகளைப் பெறுவதற்கும், மேல் நிலைப் பதவிகளில் மாறுபட்ட கடமைப் பொறுப்புகளை அவர்களேற்றுப் பணி புரிவதற்குரிய தகுதியையும் திறமையையும் பெறுவதற்கும் அவர்களை ஆயத்தப் படுத்தும் வகையில் பணிகளுக்குரிய உள்ளிடைப் பயிற்சி கண்டிப்பாகக் கொடுக்கப்பட வேண்டியுள்ளது. பணியாளர்களைத் தம் சிந்தையாலும் செயலாலும் பணிகளில் பாசத்தையும் பற்றுறுதியையும் கொள்ள இப் பயிற்சி பெரிதும் உதவுகின்றது. பணியாளர்களின் பணித் திறமை நாளுக்கு நாள் வளரச் செய்வதையும் இப் பயிற்சி முறையின் உள்ளார்ந்த நோக்கமாக உள்ளது. பணிகளைப் பற்றிய புது உத்திகளையும் அன்றுட அறிவையும் பணியாளர்களைப் பெறவைப்பதும் தொழிலிடைப் பயிற்சியின் நோக்கமாக உள்ளது. இப் பயிற்சியின் மூலம் பணியாளர்கள் பெறும் பொறுப்புகளை எப்பொழுதும் சுமப்பதற்குரிய வலிமையைப் பெறுகின்றனர். மனித உழைப்பின் சிறப்பையும், காலத்தின் சிறப்பையும் இஃது உணர்த்திப் பணியாளர்களை நேர்மையையும் ஊக்கத்தையும் கொள்ளச் செய்கின்றது. மனிதர்கள் யாவரும் புதுமை விரும்பிகள். அரசாங்கப் பணியாளர்கள் இதற்கு விதிவிலக் கல்லர். அரசாங்கப் பணிகளைப் பற்றிய புதுமைச் செய்திகள் யாவும் இவர்களுக்குத் தக்க பயிற்சிகளைக் கொடுப்பதன் மூலம் அறிவுறுத்தப்பட வேண்டும். இதற்குப் பெருந்துணை புரிவது தொழிலிடைப் பயிற்சி யாகும். எனவே, 'அரசாங்கப் பணிகளில் நியமனம் பெற்றுள்ளவர்களுக்கு அளிக்கப்படும் நிருவாகப் பயிற்சி பொதுப் பணியாள் தொகுதி மேலாண்மையில் மிக முக்கியமானதோர் இடத்தைப் பெற்றுள்ளது' என்பதில் ஐயமே இல்லை.

அரசாங்கப் பணியாளர்களுக்கு அளிக்கப்படும் பயிற்சி அவர்களது தகுதி காண் காலத்தில் மட்டும் கொடுக்கப்படுவதாயில்லாது, அவர்கள் பதவிகளில் நிலை நிறுத்தப்பட்ட அல்லது நிரந்தரமாக்கப்பட்ட பின்னரும் தொடர்ச்சியாகக் கொடுக்கப்படுவதாகும். எனவே, தொழிலிடைப் பயிற்சி யென்பது பின்னுழைவுப் பயிற்சியிலும் உள்ளடங்குவதாக உள்ளது. எவ்வாறுயினும், அரசாங்கப் பணிகளில் நியமனம் செய்யப் பெற்றுள்ளோருக்குக் கொடுக்கப்படும் பயிற்சி பல வகைகளைக் கொண்டுள்ளது.

அரசாங்கப் பணியாளர்களுக்குக் கொடுக்கப்படும் பயிற்சிகள் ஒருமிக்கப் பட்டவையாயும் அல்லது குவிகை முறைக் குட்பட்டவையாயும், பல்வேறு நிறுவனங்கள், துறைகள் போன்றவை மூலம் கொடுக்கப்படும் பரவல் முறை அல்லது பன்முக முறைக் குட்பட்டவையாயும் இருக்கலாம். ஒருமைப் படுத்தப்பட்ட முறை

யில், அரசாங்கத்தின் பல்வேறு பணிகளையும் சார்ந்துள்ளவர்களுக்கு ஒரு மைய நிறுவனத்தின் மூலம் பயிற்சிகள் கொடுக்கப்படுகின்றன. பன் முக முறையில், தத்தம் துறைகள் அல்லது நிறுவனங்கள் மூலம் பணியாளர்கள் பயிற்சிகள் கொடுக்கப் படுகின்றனர். இங்கிலாந்தில் அரசாங்கத்தின் துறைகள் ஒவ்வொன்றும் தத்தம் பணியாளர்களுக்குரிய நிருவாகப் பயிற்சிகளைக் கொடுக்கின்றன. நம் நாட்டில் மேற் கூறிய இரு முறைகளும் உள்ளன. அமெரிக்க நாட்டில், தனியார் நிறுவனங்களிடம் தனியான யேற்பாடுகளைச் செய்து கொண்டு அவற்றின் மூலம் பணியாளர்களுக்குரிய பயிற்சிகளை அரசாங்கம் கொடுக்கின்றது. இதே போல நம் நாட்டிலும் இந்தியப் பொதுத் துறை ஆட்சியியல் நிலையம் (Indian Institute of Public Administration) அரசாங்கத்தால் விழையப்படும் போது அரசாங்கப் பணியாளர்களுக்குப் பயிற்சிகளைக் கொடுக்கின்றது. இதற்கெனப் பல்கலைக் கழகங்களும் அணுகப்படுவது இங்கிலாந்தில் பெருவழக்காயும், நம் நாட்டில் சிறுவழக்காயு முள்ளது.

பணியாளர்களுக்குக் கொடுக்கப்படும் பயிற்சியின் முக்கியத்துவம், அவர்கள் சார்ந்துள்ள பணியாள் தொகுதி, பணித் துறைகள் மற்றும் அவர்கள் வகிக்கும் பதவிகளின் தன்மைகளுக் கொப்பப் பல வகையாய் அமைகின்றது. உதாரணமாக நிருவாக வகுப்பைச் (Administrative class) சேர்ந்தவர்களுக்கு மேலாண்மை உத்திகளில் ஒன்ருன மேற் பார்வைக்குரிய பயிற்சி கொடுக்கப்படுகின்றது. ஆனுல், இப் பயிற்சி எழுத்தர் வகுப்பைச் (clerical class) சேர்ந்தவர்களுக்குக் கொடுக்கப்படுவ தில்லை; இஃது அவர்களுக்குத் தேவையு மில்லை. எனவே, நியமனம் செய்யப்பட்டுள்ள அரசாங்கப் பணியாளர்களுக்குக் கொடுக்கப்படும் பயிற்சி வகைகள் கீழ்க் காணுமாறு பலவாய் அமைந் துள்ளன.

1. பிழைப்புப் பயிற்சி (Vocational Training): இப் பயிற்சியின் மூலம் பணியாளர்கள் பிழைப்பாகவும், வாழ்க்கைத் தொழிலாகவும் மேற்கொண்டுள்ள பதவிகளைப் பற்றிய சிறப்புடை உத்திகள், அடிப்படையான செய்திகள் போன்றவற்றில் அறிவும் போதனைகளும் கொடுக்கப் படுகின்றனர். தாம் மேற்கொண்டுள்ள பதவிகளில் வெறுப்புற்று வெளியேருத உள்ளாற்றல் இப் பயிற்சியின் மூலம் பணியாள்களுக்குக் கொடுக்கப் படுகின்றது.

2. பின்னணிப் பயிற்சி (Background Training): குறித்த ஒரு பணியில் பணியாளர்கள் திறமையினைப் பெறும் படியாக இப் பயிற்சி கொடுக்கப்படுவ தில்லை. இதன் குறிக்கோள் பணியாளர்கள் யாவரும் நாட்டின் சமூக, பொருளாதாரப் பிரச்சினைகளையும் பிறவற்றையும் உணர்ந்து கொள்ளும் வகையில், அரசியல், பொரு

னியல், சமூகவியல் போன்ற பொதுப் பாடங்களில் போதனைகள் புகட்டப்பட்டு, அவர்களது சமூகச் சிந்தனையை ஆட்சிப் பொறுப்புகளோ டியையும் வகையில் பெருநோக்கடையச் செய்வ தாகும். இத்தகு பயிற்சி அரசாங்கத்தினால் அவ்வப் போது வெளியிடப்படும் கொள்கை அறிக்கைகள், வாராந்திர அல்லது மாதாந்திரப் பொது விவாதங்கள், தொகுதிக் கூட்டங்கள், மேலாண்மையாளர்களால் கொடுக்கப்படும் விரிவுரைப் பேச்சுகள் போன்றவை மூலம் அளிக்கப்படுகின்றது. பணியாளர்களிடையே பரந்த மனப் போக்கையும், அகன்ற அறிவையும் தோற்றுவிக்கும் வகையில் திரைப்படங்களைக் காட்டுதல், பல்வேறு நிறுவனங்களுக்கும் அலுவலகங்களுக்கும் பணியாளர்களை அழைத்துச் சென்று அவை செயல்படுவதை நேரிடையாக அல்லது கண்கூடாக அறிந்து உணரச் செய்தல், அரசாங்கச் சஞ்சிகைகளை வெளியிடல் போன்றவையும் இப் பயிற்சியை யளிப்பதற்குரிய சாதனங்களாகக் கொள்ளப் படுகின்றன.

3. **கூடுதலான கல்விப் பயிற்சி:** அரசாங்கப் பணிகளைப் பற்றிய தகுதிகளைத் தாம் பெற்றிருப்பதைக் காட்டிலும் இன்னும் அதிகமாகப் பெறும் வகையில் வாய்ப்புகளும் பயிற்சிகளும் கொடுக்கப்படுதல் பிறிதொரு பயிற்சி வகை யாகும். தம் தொழில்களைப் பற்றிய கல்வியை மட்டு மன்றிப் பிழைப்புப் பயனைத் தரும் பிற கல்விகளிலும் உயர் நிலைகளைப் பெறுவதற்குரிய வாய்ப்புகள் இப் பயிற்சி வகையின் மூலம் பணியாளர்களுக்குக் கொடுக்கப்படுகின்றது; அல்லது அவைகளைப் பெறப் பணியாளர்கள் அனுமதிக்கப் படுகின்றனர். நமது மாநிலத்தில் அரசாங்கப் பணியாளர்கள் தம் பொதுக் கல்வித் தகுதிகளை உயர்த்தி விசாலப்படுத்திக் கொள்ளும் வகையில், அவர்கள் மாலை நேரக் கல்லூரிகளில் சேர்ந்து படித்துப் பட்டங்களைப் பெற வகை செய்யப் பட்டிருக்கும் நற்செயலை இதற்குரிய தொரு சிறந்த எடுத்துக்காட்டாகக் கூறலாம்.

4. **தொடக்க நிலைப் பயிற்சி (Initial Training):** அரசாங்கப் பணியாளர்களுக்குரிய பயிற்சிகள் ஒருமைப்படுத்தப் படாதிருக்கும் பொழுது, அரசாங்கத்தின் இலாக்காக்களும் அல்லது துறைகளும் தம் பணியாளர்களுக்கு அவர்கள் பணிகளில் சேர்ந்தவுடன் கொடுக்கும் பயிற்சியே தொடக்க நிலைப் பயிற்சி யென்பது. இப் பயிற்சி முறையில் புதியதாகப் பணிகளில் அமர்த்தப்பட் டுள்ளோருக்கு அனுபவ மிக்க அதிகாரிகளால் தத்தம் துறைகளின் பணிப் பின்னணிக் கொப்ப, அலுவலக இரகசியங்களைக் காத்தல், ஒழுங்கு முறை விதிகளுக் கொப்பச் செயல்களை மேற்கொள்ளல், துறை

களின் அமைப்பு மற்றும் இலக்குகள் ஆகியவற்றை நன்குணர்ந்து நடத்தல் போன்ற பல அடிப்படையானவற்றில் போதனைகள் அளிக்கப் படுகின்றன.

5. இடம் விட்டு இடம் பெயர்வதற்குரிய பயிற்சி (Training for mobility) : அரசாங்கப் பணியாளர்கள் அரசாங்கத்தின் பல வேலை களைப் பற்றி அறிந்துகொள்வதற்குரிய போதனைகளையும், மாறு பட்ட தன்மையைக் கொண்ட பதவிகளை யேற்பதற்கு ஆயத்தப் படுத்துவதையும் கொண்டதே இப் பயிற்சி முறை. அரசாங்கப் பணி ஒன்றில் அமர்த்தப்படுபவர் பதவி உயர்வின் காரணமா கவோ, இடமாற்றத்தின் காரணமாகவோ பிறிதொரு பதவிக்கோ அல்லது துறைக்கோ மாற்றப்படலாம். அத்தகு சூழ்நிலையில் அவர் திறமையுடன் பணியாற்ற வேண்டிய தகுதியைப் பெறும் வகையில் இப் பயிற்சி கொடுக்கப்படுகின்றது.

6. மேற்பார்வை புரிவதற்குரிய பயிற்சி: நியமனம் செய்யப் பட்டுள்ள அரசாங்கப் பணியாளர்களுக்குக் கொடுக்கப்படும் பயிற் சிகளுள் முக்கியமானது மேற்பார்வை புரிவதற்குரிய பயிற்சி யாகும். ஏனெனில், அரசாங்கப் பணியாளர்கள் பதவி உயர்வைப் பெறும் தகுதியைப் பெற்றவர்கள். பதவி உயர்வைப் பெற்று மேல் நிலைகளுக்குச் செல்லும் பொழுது, அவர்கள் தமக்குக் கீழ் நிலையிலுள்ளவர்களை மேற்பார்வை செய்து கட்டி ஆள்கை செய்ய வேண்டும். அப்பொழுதுதான் பணியாள் தொகுதி அமைப் பிலுள்ள அதிகார வரிசை சீராகச் செயல்பட முடியும். மேற் பார்வை செய்வது என்பது ஒரு கலை. மேல் நிலையில் ஆட்சிப் பொறுப்பைப் பெறும் ஒருவர் இச் செயலை யாற்றுவதில் கலைஞராய் இருக்க வேண்டும். குற்றமற்ற ஒன்றுபட்ட கூட்டணி முயற்சி யைக் கீழ்நிலை அலுவலர்களிடையே தோற்றுவிக்கும் உள்ளாற் றலைப் பெறும் வகையில் ஒவ்வொருவருக்கும் இப் பயிற்சி கொடுக் கப்படுகின்றது.

7. உயர்நிலை ஆட்சியாளர்களுக்குரிய பயிற்சி : பொதுப் பணி யாள் தொகுதி அமைப்பில் மிக முக்கியமான இடத்தைப் பெறு வோர் ஆட்சி வகுப்பைச் சார்ந்தவர்களாவர். இவர்க ளாற்றும் முக்கியப் பணிகள், கொள்கைகளை வகுத்தல், பணியாளர்க ளிடையே ஒன்றிப்பைத் தோற்றுவித்தல், அரசாங்கத் துறைகளைக் கட்டி ஆள்கை செய்தல், பல பொறுப்பு நிருவாகத்தைக் கொண் டுள்ள அரசாங்கப் பொறியியல் தேர்ச்சியை உண்டாக்கல் போன் றவை யாகும். எனவே, இத்தகு பணிகளை யாற்றுவோர்க்கு அவர்கள் நியமனம் செய்யப்பட்டவுடன் நிருவாக மேலாண்மை, தலைமை, அரசியல், ஆட்சியியல், பொருளியல் போன்றவற்றில்

பயிற்சியும், போதனைகளும் கொடுக்கப்படுகின்றன. இவர்கள் அதிகார வருக்கப் போக்கினைக் கொள்ளாது தடுக்கும் வகையிலும், தாம் மக்களின் அரசாங்கச் சேவகர்களே என்பதை யுணர்ந்து பணி புரியக் கூடிய வகையில், மக்களாட்சிக் கோட்பாட்டியலிலும் போதனைகளும் பயிற்சிகளும் கொடுக்கப் படுகின்றனர். மேலும், அரசாங்கத் துறைகளின் அமைப்பு முறை, ஆட்சிச் செயல்கள் போன்றவற்றிலும், தம் மேல்நிலை கீழ்நிலை அதிகாரிகளோடும் பொது மக்களோடும் சுமுகமான உறவுகளை பின்பற்றுவதற்குத் தேவையான நியதிகளிலும் பயிற்சிகள் அளிக்கப் படுகின்றனர். நாட்டின் சமூகப் பொருளாதாரப் பிரச்சினைகளைக் குறையற உணர்ந்து நிறையான முடிவுகளைச் சுய சிந்தனை யாற்றலுடன் எடுக்கும் வகையில் நிருவாகப் பயிற்சி இவர்களுக்குக் கொடுக்கப் படுகின்றது. மேலும், இவர்களுக்குக் கொடுக்கப்படும் பயிற்சி, பதவித் தரம் வகுத்தல், தேர்வுகள் நடத்தல், வரவு செலவுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல், ஆட்சி நடைமுறைகளைப் பகுத்தாய்வு செய்தல் மற்றும் பொது மக்களது நலன், சுகாதாரம், குடியிருப்பு, பெருஞ்சாலைகள் போன்றவற்றின் நிருவாகச் செய்திகள், பணவியல், பொருளியல், சமூகவியல், அரசியல், பொதுத்துறை ஆட்சியியல் போன்ற பலவற்றையும் பற்றியதா யமைந் துள்ளது. இத்தகு பயிற்சிகளைப் பெறுவதன் மூலம் ஆட்சி வகுப்பைச் சேர்ந்தவர்கள் அரசாங்கத்தின் மேல் மட்ட அதிகாரிகளாக விரைவில் நியமிக்கப் படும் நன்மை யுள்ளது.

நிருவாகப் பயிற்சி யளிக்கப்படும் விதங்கள் : நிருவாகப் பயிற்சியின் வகைகள் பலவாக இருத்தல் போன்று, அப் பயிற்சிகள் அளிக்கப்படும் விதங்களும் பலவாய் உள்ளன. அவை பின்வருமாறு : பணியாளர்கள் அலுவலகத்தில் அல்லது களநிலையத்தில் பிறருடன் சேர்ந்து பணிகளையாற்றி அதன் மூலம் செய்திகளைக் கற்றுணர்ந்து பயிற்சியினைப் பெறலாம். இதனை அனுபவத்தின் வாயிலாகப் பெறப்படும் பயிற்சி யெனலாம். முறை யணைந்த விரிவுரைகளை யாற்றி அவற்றின் மூலம் பணியாளர்களுக்குப் பயிற்சியினைக் கொடுக்கலாம். இவ் விதத்தை மேற்கொள்வதில் நிருவாகப் பயிற்சிப் பள்ளிகளும், சங்கங்களும், கலைக் கழகங்களும், நிருவாக நிலையங்களும் பெருந்துணை புரிகின்றன. பணியாளர்களுக்குரிய பயிற்சிகளை யளிப்பதில் செய்திப் போக்குவரத்து வழியும் பின்பற்றப்படுகின்றது. அரசாங்கப் பணிகள் பற்றிய செய்திகள் பல, அரசாங்கச் செய்தி அறிக்கைகள், பிரசுரங்கள் போன்றவை மூலம் பணியாளர்களுக்கு அறிவிக்கப்படுகின்றன அல்லது அனுப்பப்படுகின்றன. அவைகளைக் கற்றுணர்ந்து அவற்றிற் கொப்பப் பணியாளர்கள் கடமைகளை மேற்கொள்வதற்குரிய பயிற்சியினைப்

பெறுகின்றனர். தகுந்த சுற்றறிக்கைகள், குறிப்பாணைகள் போன்றவற்றை அதிகாரிகள் அனுப்புவதன் மூலமும் பணியாளர்கள் பின்பற்ற வேண்டிய ஒழுங்கு நடத்தை விதிகள், அவர்கள் மேற்கொள்ள வேண்டிய கடப்பாடுகள், தவிர்க்க வேண்டிய செயல்கள் போன்ற யாவும் அறிவுறுத்தப்பட்டுப் போதனைகள் அளிக்கப் படுகின்றனர். அடுத்துப் பணியாளர்களிடையே விவாதக் கூட்டங்கள், மாநாடுகள் போன்றவைகளையும் நடத்தி அவற்றின் மூலம் அவர்கள் பின்பற்ற வேண்டிய செய்திகளையும் செயல்களையும் அறிவுறுத்தலாம். இவ் வழியைப் பின்பற்றுவதில் அரசாங்க அதிகாரிகளும் அவர்களின் கீழ்நிலை அலுவலர்களும் ஒன்று கூடி விவாதித்து முடிவுகளை மேற்கொள்ளும் நற்பயனும், அவர்களிடையே நிலவ வேண்டிய குடும்பப் பாசமும் கிட்டுகின்றன. இறுதியாக, அதிகாரிகள் நேச உணர்ச்சியோடு மேற்கொள்ளும் பேச்சுகள் அல்லது அறிவுரைகள், எச்சரிக்கைகள் போன்றவற்றின் மூலமும் தம் பணியாள்களுக்குப் போதனைகளைக் கொடுக்கலாம். இவ்வாறு பல முறைகளிலும் விதங்களிலும் உள்ளிடைப் பயிற்சியைக் கொடுப்பதில் கீழ்க் காண்பவை இறுதிப் பயன்களாகவும் நியதிகளாகவும் அமைய வேண்டும் என்று 1944ஆம் ஆண்டில் இங்கிலாந்தில் அமைக்கப்பட்ட 'பொதுப் பணியாளர்களது பயிற்சியின் மீதான ஆஷிடன் குழு' (The Assheton Committee on the Training of Civil Servants) அறிவித்ததைப் பேராசிரியர் என். கிளேடன் மேற்கோள்களாகக் காட்டி யுள்ளார். 'பயிற்சியின் குறிக்கோள் அல்லது இறுதிப் பயன் மிக்க திறமையைப் பெறுவதாகும். எப் பேரளவு அமைப்பிலும் திறமை என்பது இரண்டு அடிப்படைக் கூறுகளைச் சார்ந்துள்ளது. தமக்கென ஒதுக்கப்பட்டுள்ள குறிப்பிட்ட ஒரு வேலையில் ஒருவர் பெற்றுள்ள தொழில் நுட்பத் திறமை, பணியாளர்களைக் கொண்டும், அவர்களின் திரளான ஆர்வ எழுச்சியினின்றும் உளப்பாங்குகளினின்றும் பெறப்படும் முழு நிறுவனமாய் இயங்குகின்ற அமைப்பின் திறமை என்பவையே அவை. இவ்விரு அடிப்படைக் கூறுகளையும் மதிப்பளித்துக் குறிப்பதாய்ப் பயிற்சி இருக்க வேண்டும்'[1] எனவே, பணியாளர்களுக்குக் கொடுக்கப்படும் நிருவாகப் பயிற்சியின் மூலக் குறிக்கோள்கள் ஐந்தாகும் என்று அக் குழு அறிவித்தது. அவையே நிருவாகப் பயிற்சியைப் பொதுப் பணியாளர்களுக்கு அளிப்பதில் மேற்கொள்ளத் தக்க நியதிகளு மாகும். அவை பின்வருமாறு :

'முதலாவது, தீர்க்கமாகவும் தெளிவாகவும் பணியாற்றக் கூடிய சிவில் பணியாளரைத் தயாரிப்பதில் நிருவாகப் பயிற்சி துணிய வேண்டும்.

1 Assheton Committee Report, 1944, Para-15

இரண்டாவது, மாறிவரும் இன்றைய உலகில், பணியாளர் அழைக்கப்படும் போது அவர் செயலாற்ற வேண்டிய கடும்பணி களோடு ஒன்றிக்கப்பட்டவ ராக்கப்பட வேண்டும். சிவில் பணித் துறை துணிச்சலாகவும் தொடர்ச்சியாகவும் தனது உளப்பாங்கை யும், பணி வழிகளையும் முறைகளையும் புதிய தேவைகளுக்கும் புதிய காலங்களுக்கு மொப்பச் சரிசெய்து கொள்வதாய் அல்லது பொருத் திக் கொள்வதாய் இருக்க வேண்டும்.

மூன்றுவது, சிவில் பணியாளர் இயந்திரத் தன்மையைப் பெற்று விடும் அபாயத்தைத் தடுக்க வேண்டுவது அவசிய மாகும். மிகவும் உயர்ந்த தரமான திறமையைப் பணியாளர்க ளிடமிருந்து நாம் பெற முயலும் போது, இயந்திரம் போலச் செயலாற்றும் உணர்வற்ற வாலாயமான ஒழுங்குச் சிவில் பணியாளரை உற் பத்தி செய்வதாய் நமது குறிக்கோள் அமையக் கூடாது. வேலைக் குப் புதியவரான பணியாளரை (Recruit), அவராற்றும் வேலைக் கும், அவருடைய துறை சமூகத்திற்குப் புரியும் சேவைக்கு மிடையே யுள்ள உறவை விழிப்புடன் உணர்ந்து கொள்ளச் செய்ய வேண்டும். இத்தகு பரந்த அமைப்பில் அல்லது பொருத்தத்தில் அவர் என்ன செய்கிறுர் என்பதை யறியும் திறமானது அவரது துறைக்கு அவ ராற்றும் பணி பெரும்பயனுள்ள தாக்குவதோடு, அஃது அவருக்கே கிளர்ச்சியை யூட்டும். எனவே, அன்றட வேலையை அவர் சரிவர நிறைவேற்றுவதில் தொழிற் பிழைப்பான பயிற்சியில் அவரை இயக்குவதோடு, அவர் பரந்த அடிப்படையில் தம் போதனை களைப் பெற வேண்டும். மேலும், அவர் தம்முடைய கல்வியின் தேர்ச்சியைக் காப்பாற்றிக் கொள்ளும் வகையிலும் அப் பயிற்சி தூண்டுதலாக அமைய வேண்டும்.

நான்காவது, பணியாளர் பெறுகின்ற பயிற்சி, அவர் கைமேல் கொண்டுள்ள உடனடியான வேலையை மட்டும் சார்ந்திருப்பது போதாது. கையிலுள்ள வேலையை மிக நேர்த்தியாகச் செய்வதற் குப் பயிற்சி துணை புரிவதோடு அஃது அவரைப் பிற பணியும் ஏற்ப தற்குப் பொருத்த முடையவ ராக்கும்படி செய்து, உயர் பணிகளை யும் பெரும்பொறுப்புகளையும் அவர் சுமக்கும் திறத்தைத் தேர்ச்சி யுறச் செய்வதா யிருக்க வேண்டும்.

ஐந்து, இக் குறிக்கோள்களே பயிற்சியை முற்றுப் பெற வைக்கப் போதுமானவை அல்ல. தவிர்க்க முடியாத நிலையில் பெருவாரியானவர்கள் தங்கள் வேலை நேரங்களில் பெரும்பகுதி களை வாலாயத் தன்மை கொண்ட வேலைகளைச் செய்வதில்தான் செலவழிக்க வேண்டி யுள்ளது. இம் மனிதப் பிரச்சினையின் பின் னணியோடு நிருவாகப் பயிற்சித் திட்டங்கள் சிப்பந்தி மன

வொழுங்கைத் (Staff morale) தோற்றுவிப்பதில் கவனத்தைச் செலுத்துபவையா யிருக்க வேண்டும்.'[2]

இக் குறிக்கோள்களுக் கொப்பவே பணியிலிருப்போருக்குக் கொடுக்கப்படும் உள்ளிடைப் பயிற்சிகள் நாம் கண்டுள்ளவாறு பலவாய் அமைந்து, அவை பன்னாட்டு அரசுகளாலும் பின்பற்றப் படுபவையாய் உள்ளன.

பின்னுழைவுப் பயிற்சி (Post entry Training)

அரசாங்கப் பணிகளுக்குத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டு நியமனம் செய்யப்படுவோர், அவர்கள் பதவி யேற்றுச் செயல் மேற்கொள்ளும் தொடக்கக் காலங்களில் பல முறைகளில் பயிற்சியினைப் பெறுகின்றனர். அவர்கள் பெறும் பயிற்சி அவர்கள் தெரிவு செய்யப்பட்டு நியமிக்கப் பெற்றுள்ள பதவிகளில் நிரந்தர மாக்கப்படும் செயலோடு நின்றுவிடுவ தில்லை. ஆட்சி நடைமுறைகள், வழிமுறைகள், செயல் முறைகள் போன்ற பலவும் நாளுக்கு நாள் அதிகரிக்கவும் மாற்றங்களுக் குள்ளாகவும் செய்கின்றன. இவற்றையெல்லாம் நன்குணர்ந்து தம் கடமைகளைத் திறமையுடன் நிறைவேற்றுவதோ டன்றித் தமது துறையில் உயர் நிலைகளையும் பெறும் வகையில் நெறியுடன் அவர்கள் வேலைகளைச் செய்ய வேண்டி யிருப்பதால் அவர்களுக்கு நிருவாகப் பயிற்சி தேவைப்படும் பொழுதெல்லாம் கொடுக்கப்படவே செய்கின்றது. பொதுத்துறை ஆட்சியியலில் புதுமைக் கருத்துகள், உத்திகள், நெறி முறைகள் தோன்றும் பொழு தெல்லாம் நிரந்தர மாக்கப்பட்ட பின்னரும் கூட அரசாங்கப் பணியாளர்களுக்குச் சிறப்பு வகுப்புகளை நடத்துவதன் மூலமும், கருத்தரங்குகளை நடத்துவதன் மூலமும், தேவையானால் வெளி நாடுகளுக்கு அனுப்பி அவற்றின் ஆட்சி முறைகளை அறிந்து வரும் வகையிலும், பயிற்சியைப் பெற்று வரும் வகையிலும் நிருவாகப் பயிற்சிகள் பலவாறாகத் தொடர்ச்சியாகக் கொடுக்கப்படுகின்றன. இவ்வாறு கொடுக்கப்படும் பயிற்சியே பின்னுழைவுப் பயிற்சி என்பது. இத்தகைய பயிற்சியைக் கொடுப்பதில் அரசாங்கமும், தம் அறிவு, அனுபவம், பணித்திறமை ஆகியவற்றைத் தேர்ச்சி செய்து கொள்ளும் பொருட்டு இத் தகைய பயிற்சியைப் பெறுவதில் பணியாளர்களும் மிகுந்த அக்கறையைக் கொள்ள வேண்டும். இதில் அரசாங்கம் பணியாளர்கள் ஆகிய இரு சாராருக்கும் சம பங்கு உண்டு. தம் தகுதிகளை உயர்த்திக் கொள்ள உதவும் வகையில் பணியாளர்கள் மேற்படிப்புகள் படிப்பதற்கும்,ஆராய்ச்சிகள் செய்வதற்கும், பயனுள்ள பிறவற்றிற்கும் தேவையான விடுப்புகள், சிறப்புத் தொகைகள் அல்லது உதவித் தொகைகள் போன்ற

[2] Assheton Committee Report, 1944, Para-16:

பல சலுகைகள் கொடுக்கப்படுகின்றனர். இவ்வாறு பணியாளர்கள் தம் பயிற்சிகள் மூலம் பெறும் உயர்வான தகுதிகளும், சிறப்பான திறமைகளும், பிறவும் அவரவர்களைப் பற்றிய அந்தரங்கக் கோப்புகளில் (Personal Files) குறித்து வைக்கப்படுகின்றன. இக் குறிப்புகளைக் கண்ணுற்றே அவர்கள் பதவி உயர்வுகள், வேலை மாற்றங்கள் போன்றவை அளிக்கப் படுவதற்குரிய நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படுகின்றன. இவ்வாறு, அரசாங்கப் பணியாளர்களின் தகுதி, திறமை போன்றவற்றைத் தேர்ச்சியுறச் செய்வதில் நம் நாடேயன்றிப் பிற நாடுகளிலும் பயிற்சி முறைகள் பலவும் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன.

இங்கிலாந்து நாட்டில் பொதுப் பணியாளர்களுக்குக் கொடுக்கப்படும் பயிற்சி

இங்கிலாந்து நாட்டில் பொதுப்பணியாளர்களுக்குக் கொடுக்கப்படும் பயிற்சிகளுக்குரிய முழுப் பொறுப்புகளும் அதன் கருவூலத்திடமே உள்ளது. 1944 ஆம் ஆண்டில் ஆஷிடன் குழு தனது அறிக்கையின் மூலம் அரசாங்கப் பணியாளர்களுக்குப் பயிற்சிகள் அளிக்கப்பட வேண்டுவதன் முக்கியத்துவத்தை வெளிப்படுத்தி, அதற்கென ஒரு இயக்குநரகம் அமைக்கப்பட வேண்டுமென்றும் பரிந்துரைத்தது. அதன்படி, இங்கிலாந்தின் கருவூலம், பணியாளர்களுக்கு அளிக்கப்பட வேண்டிய நிருவாகப் பயிற்சிகளுக்குரிய திட்டத்தைத் தயாரித்து அதனைச் செயல் படுத்துவதற்கெனக் கல்வி, மற்றும் பயிற்சி பற்றிய இயக்குநர் (Director of Education and Training) ஒருவரை நியமித்தது. இத் திட்டம் அரசாங்கத் துறைகள் ஒவ்வொன்றிலும் நியமிக்கப்பட்டுள்ள பயிற்சி அதிகாரிகளால் விட்லி மன்றங்களின் (Whitley councils) ஒத்துழைப்போடு இன்றும் காலத்தின் தேவைகளுக்கும் மாற்றங்களுக்கு மொப்பச் செயல் படுத்தப்பட்டு வருகின்றது. இத் திட்டத்தின்படி அரசாங்கப் பணியாளர்களுக்கு ஒழுங்கு, நன்னடத்தை, ஆட்சி விதிகள் போன்ற யாவும் முதலில் பயிற்றுவிக்கப் படுகின்றன. பின்னர், அரசாங்கப் பணிகளைப் பற்றிய தேவையான பயிற்சிகள் பலவும் அவர்களுக்குக் கொடுக்கப் படுகின்றன. முதுநிலை பெற்ற அரசாங்க அதிகாரிகளுக்கு நிருவாகப் பயிற்சி கொடுப்பதற் கென்று 'ஆட்சிச் சிப்பந்திக் கல்லூரி' (Administrative Staff College) ஒன்றும் உள்ளது. இக் கல்லூரியில் ஆட்சி அதிகாரிகள் யாவரும் ஆராய்ச்சிக் குழுக்களாக அமைந்து, தாமே தீர்க்கமாக நிருவாகம் பற்றிய செய்திகளை விவாதித்துப் பயிலுகின்றனர். அரசாங்கப் பணியாளர்களுக்கெனப் பொதுத்துறை ஆட்சியியலில் வகுப்புகளை இலண்டன் பல்கலைக் கழகமும் நடாத்துகின்றது. பிராம்ஷில் (Bramshill)என்னுமிடத்திலுள்ள போலீஸ் கல்லூரியும், ஸ்காட்லாந்துப் போலீஸ்

பணிப் பயிற்சியும் உலகப் புகழ் பெற்றவை. உலகின் பிறநாட்டுப் போலீஸ் பணியாளர்கள் இக்கல்லூரிக்கு விசேஷ பயிற்சியைப் பெற அனுப்பி வைக்கப் படுகின்றனர். ஆட்சிப் படிப்புகளுக்குரிய கருவூல நிலைய மொன்றும் 1963 ஆம் ஆண்டில் இங்கிலாந்தில் அமைக்கப் பட்டது. இந்நிலையம் பல பிரிவுகளைக் கொண்டியங்குகின்றது. இவை யாவும் ஈராண்டுகள் பணியாற்றியுள்ள அரசாங்கத் துறைகளின் உதவித் தலைவர்களுக்கு (Assitant Principals) இரு வாரங்களுக்குப் பயிற்சிகளைக் கொடுக்கின்றன. இந் நிலையம் அளிக்கும் பயிற்சி அரசாங்கத் துறைகளாற்றும் சிறப்புப் பணிகளைப் பற்றியதாகும். இந் நிலையத்தில் பொருளியல், புள்ளியல் பற்றிய அடிப்படைச் செய்திகளிலும் கருத்துகளிலும், இங்கிலாந்து நாட்டின் தொழிற் சாலைகள், தொழிலாளர் யூனியன்கள் ஆகியவற்றைப் பற்றிய செய்திகளிலும், அரசாங்கத்தின் தொழிற் செயல்பாடுகளிலும் மற்றும் அரசாங்கம், அறிவியல், தொழில் நுட்பவியல் போன்றவற்றோடு பெறும் உறவுகள், பொதுத்துறை ஆட்சியியலின் ஒரு சில செய்திகளின் விளக்கங்கள் ஆகிய பலவற்றிலும் போதனைகளையும் பயிற்சிகளையும் பணியாளர்கள் பெறுகின்றனர். இவர்கள் யாவரும் அரசாங்கத் துறைகளின் தலைவர்களாகவும், செயலாளர்களாகவும் பதவி உயர்வுகளைப் பெற்ற பின்னரும் இந் நிலையத்திலிருந்து நிருவாக மேலாண்மையில் தக்க பயிற்சிகளைப் பெறுகின்றனர்.

அமெரிக்க ஐக்கிய நாடுகளில் நிருவாகப் பயிற்சி

அமெரிக்க நாட்டில் இளைஞர்களை அரசாங்கப் பணிகளுக்கு ஆயத்தப்படுத்தும் வகையில் கல்லூரிகளும், பல்கலைக் கழகங்களும் பாடத் திட்டங்களை வகுத்துள்ளன. அரசாங்கச் சிவில் பணித்துறையில் நுழைய விரும்பும் எவரும், அவர் எப்பாடப் பிரிவில் பட்டத்தைப் பெற்றிருந்தாலும், அரசியல் மற்றும் பொதுத்துறை ஆட்சியியலில் ஒன்று அல்லது ஈராண்டு கால, தேவையானால் மூன்றாண்டு கால முதுநிலைப் படிப்பைப் பெற்றிருக்க வேண்டும் என்ற நியதி உள்ளது. ஆராய்ச்சிப் பட்டங்களையும் டாக்டர் பட்டங்களையும் பொதுத் துறை ஆட்சியலில் பெறுவோருக்கு அமெரிக்க அரசாங்கத்தின் சிவில் பணித்துறையில் சிறப்பான உயர் பதவிகள் அளிக்கப்படுவதற்குரிய வாய்ப்புகள் உறுதிப்படுத்தப் பட்டுள்ளன. எனவே, ஆராய்ச்சிப் பட்டங்களைத் தரக் கூடிய அளவிற்குப் பொதுத்துறை ஆட்சியியலில் மிக உயர்ந்த படிப்பினையும் பல்கலைக் கழகங்கள் கொடுத்து நல்லாட்சி நடத்தத் தேவையானவர்களை ஆயத்தப்படுத்துகின்றன. மேலும், அவை குறுகிய காலத் தொழில் நுட்பச் சான்றிதழ்களுக்குரிய கருவியையும், தொழிலிடைப் பயிற்சியையும் அளிக்கின்றன. சில பல்கலைக் கழகங்கள் திட்டமிடல், வரவு செலவுத் திட்டங்களைத்

தயாரித்தல், பொதுச் சுகாதாரம், காவல் அல்லது போலீஸ் பணி, தீயணைப்புப் பணி போன்றவைகளுக்குரிய பயிற்சிகளையும் கொடுக்கின்றன. சிறப்பான அரசாங்கப் பணிகள் சிலவற்றை யாற்றுவோருக்கென விரிவுரையான வகுப்புகளைத் தேவையான சமயங்களில் நடத்தி அவற்றின் மூலம் நிருவாகத் திறமை, சிக்கனம் போன்றவைகளின் பயிற்சிகள் மற்றும் போதனைகள் கொடுக்கப் படுகின்றன. மைய அரசாங்கப் பணியாளர் தொகுதிகளைச் சார்ந்தவர்களுக்குப் பல விதமான பயிற்சிகளை வாஷிங்டனில் உள்ள புரூக்கிங்ஸ் நிலையம் (Brookings Institution) கொடுக்கின்றது. இந் நிலையம் நிருவாக வழிமுறைகளைப் பற்றி மட்டும் போதிப்பதோடன்றி, அரசாங்கப் பணியாளர்கள் ஆட்சிச் செயல்களில் ஆழ்ந்த முடிவுகளையும் நடவடிக்கைகளையும் மேற்கொள்வதற்குத் தேவையான திறமை யாற்றலைப் பெறும் வகையில் பயிற்சிகளைக் கொடுக்கின்றது. அரசாங்கப் பணியாளர்கள் மட்டுமே யன்றி, அரசாங்கப் பணிகளில் நுழைய விரும்புவோரையும் இந் நிலையம் வாஷிங்டனுக்கு வெளியே அழைத்துச் சென்று அவர்களுக்குக் களப் பயிற்சிகளையும், செய்முறைப் பயிற்சிகளையும் கொடுக்கின்றது. கல்லூரிகளையும், பல்கலைக் கழகங்களையும் தவிர மைய, மாநில அரசுகளின் நிறுவனங்களும், ஏஜென்சிகளும், பொதுத்துறை ஆட்சியியல், வட்டார அரசாங்கம் பற்றிய சிறப்புக் கல்வி நிலையங்களும் அரசாங்கப் பணியாளர்களுக்குத் தேவையான பயிற்சிகளைக் கொடுப்பதில் பெரும் பங்கேற்கின்றன. தொழிலில் சிறப்புடை நியமத்தைப் பெற்றவர்களே பதவிகளுக்கு ஆள்சேர்ப்புப் பெரும்பாலும் செய்யப் படுவதால், அரசாங்கப் பணியாளர்கள் பதவி உயர்வின் மூலம் மேல்நிலைப் பதவிகளுக்குத் தெரிவு செய்யப்படுவதற்கு உதவும் வகையில், அரசாங்க அலுவல்களின் அமைப்பு, நிருவாக நடைமுறைகள் போன்றவைகளைக் குறித்து ஓராண்டு காலத்திற்குக் குறைவு படாத கட்டாய நிருவாகப் பயிற்சி அவர்களுக்கு அளிக்கப் படுகிறது. இதற்கென அரசாங்கப் பணியாளர்களின் பயிற்சிச் சட்டம் ஒன்றும் 1958ஆம் ஆண்டில் இயற்றப்பட்டு இன்றும் செயலில் உள்ளது. அரசாங்கத் துறைகளில் பணி யாற்றும் பணியாளர்களுக் களிக்கப்படும் பயிற்சித் திட்டங்கள் அத் துறைகளின் பொதுப் பணியாள் தொகுதி பற்றிய பிரிவுகளால்தான் தயாரிக்கப் படுகின்றன. பின்னர், அப் பிரிவுகளே பணியாளர்கள் நிருவாகப் பயிற்சிகளைப் பெறுவதற்குரிய முயற்சிகளை மேற்கொள்ளுகின்றன. மேலும், பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக் குழுவும் அரசாங்கத்தின் துறைகளோடு இணைந்து தேவையான அளவிற்கு நிருவாகப் பயிற்சித் திட்டங்களைத் தயாரித்துச் செயல்படுத்துகின்றது.

நம் நாட்டில் பொதுப் பணியாள் தொகுதிக்குரிய நிருவாகப் பயிற்சி

வேறெந்த நாட்டிலும் கொடுக்கப் படாத அளவிற்கு நம் நாட்டில் பேரளவிலான முக்கியத்துவம் அரசாங்கப் பணியாளர்களுக்குரிய நிருவாகப் பயிற்சிக்குக் கொடுக்கப் பட்டுள்ளது. ஏனெனில், 1947ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டுத் திங்கள் பதினைந்தாம் நாள் நாம் சுதந்திரம் அடைந்ததற்கு முன், நம் நாட்டு அரசாங்கப் பணியாளர்களுக்குக் கொடுக்கப்பட்ட நிருவாகம் பற்றிய கல்வியும் பயிற்சியும் ஆங்கில நாட்டு முறையை அனுசரித்தே இருந்தன. 1937ஆம் ஆண்டு வரை ஈராண்டுகளுக்கும், பின்னர் 1947ஆம் ஆண்டு வரை ஓராண்டு காலத்திற்கும் இந்திய அரசாங்கப் பணிகளுக்கெனத் தேர்ந்தெடுக்கப் பட்டவர்கள் இங்கிலாந்திலுள்ள ஆக்ஸ்போர்டு, கேம்பிரிட்ஜ் பல்கலைக் கழகங்களில் நிருவாகம் பற்றிய கல்வியும் பயிற்சியும் அளிக்கப் பட்டனர். அவ்வமயம் அவர்களுக்களிக்கப்பட்ட கல்வியும் பயிற்சியும் இந்தியச் சட்டம், வரலாறு மற்றும் இந்திய மொழிகள் ஆகிய பாடங்களைச் சார்ந் திருந்தன. மேலும், அவர்களுக்குக் குதிரைச் சவாரி செய்வதற்குரிய பயிற்சியும் கொடுக்கப்பட்டது. இந்தியச் சிவில் சர்வீஸ் (Indian Civil Service) மற்றும் போலீஸ் சர்வீஸ் ஆகியவற்றிற்குத் தேர்ந்தெடுக்கப் பட்டவர்களே மேற்கூறிய வகையில் 1947ஆம் ஆண்டுவரை பயிற்சிகள் அளிக்கப்பட்டனர். ஆங்கில நாட்டு வாழ்க்கை முறையை அறிந்து, அதற்கொப்ப இந்தியச் சிவில், போலீஸ் சர்வீசுகளுக்குத் தெரிவு செய்யப்பட்டு நியமனம் செய்யப்பட்டவர்கள் பொது நிருவாக வாழ்வில் பரந்த கண்ணோட்டத்தைப் பெறும் வகையில் இவ்வாறு இங்கிலாந்தில் பயிற்சிகள் கொடுக்கப் பட்டன.

நாம் சுதந்திரத்தை அடைந்ததற்குப் பின் இந்தியச் சிவில் சர்வீசும், இந்தியப் போலீசும் முறையே இந்திய ஆட்சிப் பணியாளர் தொகுதி யென்றும் (I.A.S.), இந்தியப் போலீஸ் பணியாளர் தொகுதி (I.P.S.) என்றும் மாற்றப்பட்டன. பொது நிருவாகம் வளர்ந்து வரும் நிலையிலும், இன்று நாட்டில் நிலவும் சமூக, பொருளாதார, மற்றும் ஆட்சி, அரசியல் பிரச்சினைகளுக் கொப்ப அனைத்திந்தியப் பணியாள் தொகுதிகள், இந்திய வெளிநாட்டுப் பணித்துறை மற்றும் மத்தியப் பணியாளர் தொகுதிகள்–வகுப்பு I, II ஆகியவற்றிற்குத் தேர்ந்தெடுக்கப் படுவோர்க்குத் தேசிய நிருவாகக் கலைக் கழகத்தில் (National Academy of Administration) நிருவாகம் பற்றிய கல்வியும், பயிற்சிகளும் அளிக்கப்படுகின்றன. இக் கலைக் கழகம் மிஸ்ஸௌரியில் உள்ளது. 1947ஆம் ஆண்டு முதல் 1959ஆம் ஆண்டு வரை இந்திய ஆட்சிப் பணியாளர் தொகுதிக்குத் தெரிந்தெடுக்கப் பட்டவர்களுக்கு நிருவாகப் பயிற்

சியைக் கொடுத்து வந்த பயிற்சிப் பள்ளி இக் கலைக் கழகத்துடன் இணைக்கப் பட்டுள்ளது. தேசிய நிருவாகக் கலைக் கழகம் 1959ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டுத் திங்களில் அமைக்கப்பட்டு இன்றுவரை கீழ்க் காண விருக்கும் செய்திகளுக் கொப்ப நிருவாகப் பயிற்சிகளைக் கொடுத்து வருகின்றது.

இந்திய ஆட்சிப் பணியாளர் தொகுதிக்கு நேரிடையாகத் தேர்ந்தெடுக்கப் படுபவர்களுக்கும், மத்தியப் பணியாளர் தொகுதி கள் வகுப்பு I-க்கு நேரிடையாகத் தேர்ந்தெடுக்கப் படுபவர்களுக் கும் பொதுவானதோர் அடிப்படைப் பயிற்சி ஐந்து மாதங்களுக்குக் கொடுக்கப் படுகின்றது. மத்தியப் பணியாளர் தொகுதிகள் வகுப்பு X-ஐச் சேர்ந்தவர்கள் அஞ்சல், வருமான வரி, கணக்குகள் மற்றும் தணிக்கை, சுங்கம், ஆயத் தீர்வை, பாதுகாப்புக் கணக் குகள் மற்றும் இரயில்வே போன்ற பணித் துறைகளைச் சார்ந்தவர் கள். அவர்கள் தங்களது அடிப்படைப் பயிற்சிக் காலமான ஐந்து மாதங்களில் தாம் யாவரும் நாட்டின் ஒரே பணித் துறையைச் சார்ந்தவர்கள் என்ற உணர்வைப் பெறும் வகையிலும், பரந்த உளப்பாங்கைப் பெறும் வகையிலும் போதனைகளைப் பெறுகின் றனர். மேலும், இவர்கள் ஒருவரை யொருவர் புரிந்து கொண்டு செயல்படத் தக்க கிளர்ச்சி யூட்டப் பெறுகின்றனர். இவ் வைந்து மாத பயிற்சிக் காலத்தில் நாட்டின் அரசிய லமைப்பு, பொருளா தாரம் மற்றும் சமூகச் செய்திகளில் விரிவான அறிவையும் பயிற்சி யையும் பெறும் வகையில், அரசியல் மற்றும் சமூகத் தத்துவங்களி லும், வளர்ச்சி பெறும் நிருவாகத்தின் கடும் பணிகள் குறித்தும் தக்க போதனைகளைப் பணியாளர்கள் பெறுகின்றனர். இவ் வடிப் படைப் பயிற்சிக்குப் பின்னர் மத்தியப் பணியாளர் தொகுதிகளைச் சார்ந்தவர்கள் தத்தம் பணித் துறையைச் சார்ந்துள்ள பயிற்சிப் பள்ளிகளுக்கு மேற் பயிற்சி பெறச் சென்றுவிடுகின்றனர். ஆனால், நேரிடையாகத் தெரிவு செய்யப்பட்டுள்ள இந்திய ஆட்சிப் பணி யாளர் தொகுதியைச் சேர்ந்தவர்களுக்கு மேற்கொண்டு ஏழு மாதங்களுக்குத் தொழிற் போக்கான பயிற்சி கொடுக்கப்படு கின்றது. இப் பயிற்சிக் காலத்தில் அவர்கள் பொதுத்துறை ஆட்சிப் பிரச்சினைகள், மாவட்ட நிருவாகம், சிவில், குற்ற வியல் சட்டங்கள் போன்ற பலவற்றில் கல்வியை மிக விளக்க மாகப் பெறுகின்றனர். மேலும், 3 முதல் 4 வாரங்களுக்குக் குதிரைச் சவாரி செய்தல், துப்பாக்கிச் சுடுதல் போன்றவற் றிலும் பயிற்சிகளைப் பெறுகின்றனர். இவை யாவும் ஏழு மாத காலத்தில் முடிந்தவுடன், மேற்கொண்டு மூன்று மாத காலத் திற்கு வலிமை யூட்டும் மறு பயிற்சியும், மற்றொரு மூன்று மாதத்

திற்குப் புதுமுறை ஆதரவுப் பயிற்சியும் அவர்களுக்குக் கொடுக்கப் படுகின்றன.

மேற் கூறியவாறு பயிற்சிகளைப் பெற்ற பின்னர் அவர்கள் மத்தியப் பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக் குழுவினால் நடத்தப் பெறும் துறை சார்ந்த இறுதித் தேர்வில் தேற வேண்டும். இத் தேர்வில் தேறியவர்கள் அவர்களுக்கென ஒதுக்கப்பட்டுள்ள மாநிலங்களுக்கு ஆட்சிப் பணிகளில் நேரிடையான பயிற்சிகளையும், களப் பயிற்சிகளையும், செய்முறைப் பயிற்சிகளையும் பெற அனுப்பப் படுகின்றனர். இப் பயிற்சிகள் ஓராண்டு காலத்திற்குக் குறைவு படாமலும், இருபது மாதங்களைத் தாண்டாதவாறும் உள்ளன. இப் பயிற்சிக் காலத்தில் அவர்கள் மாநிலத் தலைமைச் செயலகம், மாவட்ட ஆட்சியாளரின் அலுவலகங்கள், கருவூலக் கணக்குகள் போன்றவற்றில் நேரிடையான அல்லது செயல் முறையான பயிற்சிகளைப் பெறுகின்றனர். மேலும், நிலப் பதிவேடுகள் மற்றும் நிலப்பட்டா வரையறை போன்றவற்றையும் பயிலுகின்றனர். காவல் அலுவலகத்தில் குறுகிய காலத்திற்குப் பணி யாற்றியும், போலீஸ் நிலையங்களைச் சோதனை செய்தும், போலீஸ் பணிகளைப் பற்றியும் அறிந்து கொள்கின்றனர். இப் பயிற்சிக் காலத்திலேயே அவர்களுக்கு வேளாண்மை, கூட்டுறவு, பஞ்சாயத்து, சமூக முன்னேற்றம், நீர்ப்பாசனம் போன்ற பல வளர்ச்சித் துறைகளின் வேலைகளைப் பற்றிய பயிற்சியும், மாவட்டத் துணைக் கோட்ட அலுவலகப் பணிகளும் மற்றும் மாஜிஸ்ரேட்டுக்குரிய நீதி முறையான பணிகளும் கொடுக்கப்படுகின்றன. இவ்வளவு பயிற்சிகளும் முடிந்த பின்னர் இந்திய ஆட்சிப் பணியாளர் தொகுதிக்குத் தேர்ந்தெடுக்கப் பட்டவர்களுக்கு மாவட்டத்தின் ஒரு கோட்டத்தில் சுதந்திரமான பொறுப் பளிக்கப் படுகின்றது. இப் பொறுப்பை அவர்கள் உதவி ஆட்சியாளர்கள் அல்லது கோட்ட ஆட்சியாளர்கள் என்ற தகுதியுடன் ஒன்றரை முதல் இரண்டு ஆண்டுகளுக்கு வகிக்கின்றனர். பின்னர், அவர்கள் மாநிலத் தலைமைச் செயலகத்தில் இரண்டு ஆண்டுகளுக்குக் கீழ்ச் செயலாளர்களாக. அரசாங்கத் துறைகளின் செயலாளர்களின் நேரடிக் கண்காணிப்பின் கீழ்ச் செயலாற்ற மாற்றப் படுகின்றனர். இவ்வாறு மொத்தத்தில் ஆறிலிருந்து ஏழாண்டுகள் வரை பல நிலைகளில் அமர்ந்து பயிற்சியினைப் பெறுகின்றனர். பின்னர் மாவட்டங்களின் ஆட்சியாளர்களாக நியமிக்கப் படுகின்றனர். நேரிடையாகத் தேர்வு செய்யப்பட்டு ஆறு முதல் பத்தாண்டுகள் வரை பணியாற்றியுள்ள இந்திய ஆட்சிப் பணியாளர் தொகுதியைச் சேர்ந்த அதிகாரிகளுக்கும், மாநிலங்களின் சிவில் பணித்துறைகளிலிருந்து இந்திய ஆட்சிப் பணியாளர் தொகுதிக்குப் பதவி உயர்வு செய்யப் பட்டவர்களுக்

கும் மூன்று மாதங்களுக்குக் குறைவுபடாத வலிமை யூட்டும் மறு நிருவாகப் பயிற்சி தேசிய நிருவாகக் கலைக் கழகத்தில் இருமுறை கொடுக்சப் படுகின்றது. முதுநிலை அதிகாரிகளுக்குப் பயிற்சி யூட்டும் வகையில் ஒரு வாரம் முதல் முப்பது நாள்களுக்கு மேற்படாத காலத்திற்குக் கருத்தரங்குகளையும், மாநாடுகளையும் இக் கலைக் கழகம் நடத்துகின்றது.

இந்திய வெளிநாட்டுப் பணித் துறையைச் சார்ந்தவர் களுக்குரிய பயிற்சி

இந்திய வெளிநாட்டுப் பணித்துறைக்குத் தெரிவு செய்யப்படு பவர்கள் பெறும் நிருவாகப் பயிற்சியின் காலம் மூன்றாண்டுக ளாகும். இப் பயிற்சிக் காலத்தில் முதல் நான்கு மாதங்களுக்கு அர சியல் கோட்பாட்டியல், இந்தியச் சமுதாய கலாச்சார வரலாறு, இந்திய அரசிய லமைப்பு மற்றும் நிருவாகம், சட்டம், பொருளா தாரம், இந்தி மொழி ஆகியவற்றில் தேசிய நிருவாகக் கலைக் கழகத்தில் அடிப்படைப் பயிற்சியையும் கல்வியையும் பெறுகின் றனர். பின்னர், நான்கு மாத காலப் பயிற்சியைப் புது தில்லியி லுள்ள பன்னாட்டுப் பாடங்களைப் பற்றிய இந்தியப் பள்ளியில் (Indian School of International Studies) பெறுகின்றனர். இதனைத் தொடர்ந்து வருவது மாவட்டத்தில் பெறும் பயிற்சி. இப் பயிற் சிக் காலம் ஆறு மாதங்க ளாகும். இதற்குப் பிறகு பன்னாட்டு நிறு வனங்கள் அல்லது அமைப்புகள், பன்னாட்டு அரசியல், பன்னாட் டுச் சட்டம், அரசியல் தந்திரம் (Diplomacy), பன்னாட்டுப் பொரு ளாதாரம் மற்றும் வணிகம் போன்றவற்றில் ஆறு மாத காலக் கல்வியையும் பயிற்சியையும் தில்லிப் பல்கலைக் கழகத்தின் மூலமும் பன்னாட்டுப் பாடங்களைப் பற்றிய இந்தியப் பள்ளியின் மூலமும் அளிக்கப் படுகின்றனர். பின்னர், வெளி நாடுகளுக்குச் சென்று இவர்களாற்ற வேண்டிய பணிகளைப் பற்றிய செயல்முறையான பயிற்சியையும் அறிவையும் பெறும் வகையில் இந்திய வெளி விவகார அமைச்சரகத்தில் இணைக்கப்பட்டு ஆறு முதல் எட்டு மாத காலத்திற்குப் பயிற்சி யளிக்கப் படுகின்றனர். இவ்வளவும் முடிந்த பிறகு இவர்கள் தேர்ந்தெடுத்துள்ள மொழி எல்லையைக் கொண்ட நாடுகளிலுள்ள தூதரகங்களில் மூன்றும் நிலைச் செயலா ளர்களாகத் தகுதிகாண் பருவத்தினராக நியமனம் செய்யப்படு கின்றனர். இத் தகுதிகாண் காலம் பன்னிரு மாதங்க ளாகும். இப் பன்னிரு மாதங்களில் எஞ்சி யிருக்கும் பொதுப்படையான பயிற் சிகள் இவர்களுக்குக் கொடுக்கப் படுகின்றன. இத் தகுதிகாண் காலம் முடிவடைவதற்குள் இவர்களுக் குண்டான துறை சார்ந்த அல்லது பணிகள் சார்ந்த தேர்வுகளில் இவர்கள் தேற வேண்டும்.

இந்தியப் போலீஸ் பணியாளர் தொகுதிக்குரிய பயிற்சி

இந்தியப் போலீஸ் பணியாளர் தொகுதிக்குத் தேர்ந்தெடுக்கப் படுவோருக்கு நிருவாகப் பயிற்சியினைக் கொடுப்பதற்கென்று தனிப்பட்ட ஒரு மத்தியக் கல்லூரி ஆபூ குன்றில் உள்ளது. இந்திய அரசிய லமைப்புச் சட்டம், குற்றவியல் சட்டம், மற்றும் நடைமுறை, சான்று சட்டம் (Evidence Act), போன்றவற்றில் போதனைகளை இவர்களுக்கு இக் கல்லூரி கொடுக்கின்றது. ஆனால், போலீஸ் ஆயுதங்களைக் கையாளுதல், கடும்உடல் பயிற்சிகளைக் கொள்ளுதல் போன்றவற்றில் முனைப்பான கடும்பயிற்சிகள் அளிக்கப் படுகின்றனர். ஆயுதங்களைக் கையாள்வதற்குரிய முனைப்பான பயிற்சியைப் பெறும் வகையில் இவர்கள் இராணுவ அலகுகளுக்கும் அனுப்பப் படுகின்றனர். இவ்வளவும் ஓராண்டு காலத்திற்குக் கொடுக்கப்படும் பயிற்சிக ளாகும். இவ்வாறு ஓராண்டு காலப் பயிற்சியைப் பெற்ற பின் இவர்கள் ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டுள்ள மாநிலங்களின் மாவட்டங்களுக்குத் தொழில் சார்ந்த நேரிடைப் பயிற்சியையும், சோதனைப் பயிற்சியையும் பெறும் பொருட்டு அனுப்பப் படுகின்றனர். இவர்கள் மாவட்ட முதுநிலைப் போலீஸ் அதிகாரிகளின் கண்காணிப்பு மற்றும் போதனைகளின் கீழ்ப் போலீஸ் துறையைச் சேர்ந்த கீழ் நிலை அதிகாரிக ளாற்றும் வேலைகள் யாவற்றையும் மேற்கொண்டு பயிற்சி பெறுகின்றனர். இப் பயிற்சிகளை இவர்கள் ஓராண்டு காலத்திற்குப் பெறுகின்றனர். இப் பயிற்சிகளைக் கற்றுணர்ந்த பின், இவர்கள் உதவி போலீஸ் கண்காணிப்பாளர்களாக (Assistant Superintendents of Police) நியமிக்கப் படுகின்றனர். குற்றங்களும், விபத்துகளும், பூசல்களும் பிற விரும்பத் தகாத குற்றங்களும் மலிந்து வரும் இந் நாள்களில், இந்தியப் போலீஸ் பணியாளர் தொகுதிக்குத் தேர்ந்தெடுக்கப் படுவோருக்கு அவர்களின் ஈராண்டுப் பயிற்சிக் காலத்தில், சட்டத்திற்குப் புறம்பான கூட்டங்களைக் கலைத்தல், சாதாரண கூட்டங்களைக் கட்டுப் படுத்தல், கையூட்டு ஊழல்களுடன் போராடுதல், போக்குவரத்துகளை ஒழுங்கு படுத்திக் கட்டுப்படுத்தல், அவசர கால உதவிகளை மக்களுக் களித்தல், தீ, வெள்ளம் போன்றவற்றோடு போராடி அவற்றினின்று மக்கள், மிருகங்கள் மற்றும் பொருள்களைக் காத்தல், துப்புத் துலக்கல், சிவில் பாதுகாப்பு, சிறைச் சாலை நிருவாகம், குற்ற உளவியல், பொது நிருவாகத்திற்கும் போலீஸ் நிருவாகத்திற்கு மிடையேயான தொடர்பு, சிறைச்சாலைகளிலிருந்து விடுவிக்கப்பட்ட குற்றவாளிகளைக் காத்தல், கண்காணித்தல் போன்ற பலவற்றிலும் பயிற்சிச் சோதனைகளும் போதனைகளும் கொடுக்கப்படுகின்றன.

மத்தியச் செயலகப் பணித் துறைகளைச் சேர்ந்தவர்களுக்குச் செயலகப் பணிகள் பற்றிய பயிற்சி, நிருவாக அமைப்பு மற்றும் முறைகள், அலுவலக நடை முறைகள், விதி முறைகள், செயல் முறைகள், நிதிக் கட்டுப்பாடுகள் மற்றும் விதி முறைகள், பணக் கணக்குகள், மத்திய அலுவலகப் பதிவு முறைகள், பத்திரப்பதிவு, பட்டுவாடா போன்ற பலவற்றில் போதனைகளும், சோதனை முறையான பயிற்சிகளும் மத்தியச் செயலகப் பயிற்சிப் பள்ளியினுல் கொடுக்கப் படுகின்றன. இப் பயிற்சிகள் முடிந்தவுடன் சிறிது காலத்திற்கு உதவியாளர்களாக இப் பணிகளுக்குத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டோர் பணி புரிந்து வேலைகளைக் கற்றுக் கொள்ள வேண்டும். இவ்வாறு ஓராண்டு காலப் பயிற்சியைப் பெற்ற பின்னர் மத்தியச் செயலகத்தில் பிரிவு அதிகாரியாக (Section Officers) நியமனம் செய்யப் படுகின்றனர். இதே போலத் தொழில் நுட்பம் சார்ந்த கணக்கு மற்றும் தணிக்கை, வருமான வரி போன்ற பணித் துறைகளுக்குத் தேர்ந்தெடுக்கப் படுவோருக்குப் பயிற்சிகளைக் கொடுக்கப் பல நிறுவனங்கள் உள்ளன.

மாநில அரசாங்கங்களின் பணிகளுக்கெனத் தேர்ந்தெடுக்கப் படுபவர்களுக்கு மாநில அரசுகளின் மேற்பார்வை, கட்டுப்பாட்டிற் குள்ளான பயிற்சி நிலையங்கள், நிறுவனங்கள் ஆகியவற்றின் மூலமும், மாவட்ட, வட்டார அலுவலகங்கள் மூலமும், தலைமைச் செயலகத்தின் மூலமும், மைய அரசாங்கப் பயிற்சி முறைகளைப் பெரும்பாலும் பின்பற்றித் தம் தேவைகளுக் கொப்பப் பயிற்சிகள் கொடுக்கப் படுகின்றன.

இவ்வாறு அரசாங்கப் பணியாளர்களுக்குப் பயிற்சிகள் பலவாகக் கொடுக்கப்படினும், நம் நாட்டுப் பயிற்சி முறையில் சில குறைகளைக் காணுமல் இருக்க முடிய வில்லை. முதலில், பணியாளர்களுக்குக் கொடுக்கப்படும் பயிற்சிகள் பெரும்பாலும் பள்ளிப் பாடங்களைப் போதிப்பதைப் போல அமைந்துள்ளன. பணியாளர்களுக் களிக்கப்படும் பயிற்சிகள் செயல் நோக்குடையனவாயும், சோதனை முறைக் குட்பட்டவையாயும் பெருமளவிற்கு அமைதல் வேண்டும். ஆட்சியாளர்களுக்கு அரசியல், ஆட்சியியல் போன்ற சமூகவியல்களோடு அறிவியல்களைப் பற்றிய அடிப்படையான போதனைகள் அளிக்கப்படல் வேண்டும். தாம் பல்கலைக் கழகங்களில் படித்துப் பட்டம் பெற்றுள்ள பாடங்களே யன்றிப் பயிற்சிக் காலத்தில் படிக்க வேண்டிய பிற பாடங்களில் பதவிகளுக்குப் புதிதாகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டுப் பயிற்சியினைப் பெறுவோரிடமுள்ள குறைபாடுகள் சரியாக உணர்த்தப்படுதல் இல்லை. அவை தனிப்பட்ட முறையில் உணர்த்தப்பட்டு அவர்களுக்குச் சரியான

பயிற்சி கொடுக்கப்படல் வேண்டும். அரசியல், பொருளாதாரம், சமுதாயவியல், உளவியல் ஆகியவற்றின் அடிப்படை அறிவில்லாமல் எப் பணியாளரும் இன்றைய ஆட்சிச் செயல்களை நடத்த முடியாது. எனவே, மேற்கூறிய பாடப் பகுதிகளில் கட்டாயக் கல்வியைக் கல்லூரிகள் மூலமும், செயல் முறையான பயிற்சிகளைப் பயிற்சி முறைகள் மூலமும் மேற்கொள்ள வேண்டும். இதில் பொருத்த மற்ற போக்கிருப்பதால் பயிற்சி முறை சிக்கல்களையும், நெடுங்காலத்தை விழுங்கும் விரயத்தையும் கொண்டுள்ளது. சுருங்கக் கூறின் பணியாளர்களுக்கு உலகியற் சார்ந்த அறிவியல்களிலும் சமூக வியல்களிலும் அடிப்படையான பயிற்சிகளைக் கொடுக்க வேண்டும். இதற்குக் கல்லூரிகள், பல்கலைக் கழகங்கள் மூலம் கொடுக்கப்படும் முன்னுழைவுப் பயிற்சி முறை முனைப்பானதாக்கப்பட வேண்டும். அடுத்துப் பல்வேறு பணித் துறைகளுக்குப் பல்வேறு நிலையங்களால் கொடுக்கப்படும் பயிற்சிகள் சரியாக ஒன்றிக்கப் பட்டவையா யில்லை. இதற்குரிய அதிகாரங்களும் பொறுப்புகளும் கல்வி, மற்றும் பயிற்சிக்குரிய இயக்குநர்களுக்கு அதிகமாகக் கொடுக்கபட வேண்டும். பார்வை முறை, சோதனை முறை, சுற்றுலாக்களைக் கொள்ளல், நீதி மன்றங்கள், அலுவலகங்கள் போன்றவற்றுக்கு விஜயம் செய்தல் போன்றவை அதிகமாக மேற்கொள்ளப்படாதது மற்றுமொரு குறை. பத்து ஆண்டுகளுக்கு மேல் பணியிலுள்ளோருக் கென மிகுந்த அளவில் புதுமுறை ஆதரவுப் பயிற்சிகளும் மறு பயிற்சிகளும் நடத்தப்படுவ தில்லை. இவைகளை அடிக்கடி நடத்துவதன் மூலம் அரசாங்கப் பணியாளர்களுக்குரிய பின்னுழைவுப் பயிற்சி கொடுக்கப்படும் பயன் கிட்டும். அப்பொழுது தான் அவர்கள் நிருவாகத்தில் தோன்றி யுள்ள புதுமையான உத்திகள் திட்டங்கள் போன்றவற்றை நன்றுக உணர்ந்து செயல்படுவதோடு, பிறரையும் நல்ல முறையில் இயக்குவித்துக் கட்டி ஆள முடியும். இத்தகு குறைகளையும், அவைகளை யகற்றத் தேவையான யோசனைகளையும் பால். எச். ஆப்பிள்பீ, கோர்வாலா, வி.டி. கிருஷ்ணமாச்சாரி போன்ற அறிஞர் பெருமக்களும், பாராளுமன்றத்தின் குழுக்கள் முக்கியமாக மதிப்பீடுகளின் குழு–பலவற்றின் உறுப்பினர்களும் கூறி யுள்ளனர்.

பிரான்சு தேசத்துப் பொதுப் பணியாளர்களுக்குரிய பயிற்சி

பிரான்சு நாட்டு அரசாங்கத்தின் மேல் மட்டப் பணியாளர்களுக்கும் அதிகாரிகளுக்கும் நிருவாகப் பயிற்சியைக் கொடுக்கும் வகையில், நம் நாட்டிலுள்ள தேசிய நிருவாகக் கலைக் கழகத்தைப் போல ஒரு 'தேசிய நிருவாகப் பள்ளி' (National school of administ ration) 1946 ஆம் ஆண்டு அமைக்கப்பட்டது. இப் பள்ளி இன்று இரண்டு குறிக்கோள்களை நிறைவேற்றி வருகின்றது. ஒன்று

சிவில் பணியாளர்களை நாகரிகமான பண்பாட்டுச் சிந்தையுடைய வர்களாகவும், காலத்தோடொட்டி யொழுகும் காரிய வாதிகளாகவும் உருவாக்கத் துணை புரிவது. மற்றொன்று, 1945க்கு முன் செயலிலிருந்த பன்முகத் தேர்வுத் திட்டங்களையும், பல்வேறு துறைகளால் தனித் தனியே நடத்தப்பட்டு வந்த நுழைவுத் தேர்வுகளையும் அகற்றி, ஆண்டுக் கொருமுறை ஒரே போட்டியை நடத்தி நிருவாகப் பயிற்சிக் குகந்தவர்களைச் சேர்த்தல். இப் பள்ளியில் ஆண்டொன்றிற்கு நூற்றுக்கு அதிகப்படாத மாணவர்களும் பணியாளர்களும் சேர்க்கப் படுகின்றனர். இப் பள்ளியில் ஆள்களைச் சேர்ப்பதற் கென இரண்டு தேர்வுகள் தனித் தனியே நடத்தப்படுகின்றன. அவற்றில் ஒன்று பணிகளில் எவ் வனுபவமு மில்லாத வெளி யுலகத்தினருக்கும், மற்றொன்று அரசாங்கப் பணிகளில் அனுபவம் பெற்றுள்ள பணியாளர்களுக்கும் நடத்தப் படுகின்றன. தேர்வில் கலந்து கொள்ளத் தகுதியைப் பெற வேண்டுமாயின் ஒருவர் இருப்பத்தாறு வயதிற்குட்பட்டவராயும், அரசியல் நிறுவனத்தில் (Institute of Politics) கல்வி பயின்று அதற்குரிய பட்டச் சான்றிதழைப் (Diploma) பெற்றிருப்பவராயு மிருக்க வேண்டும். இருபத்தாறு முதல் முப்பது வயதைக் கொண்டிருப் போரும், குறைந்தது ஐந்தாண்டுகளேனும் அரசாங்கப் பணியில் அனுபவத்தைக் கொண்டிருக்கும் பணியாளர்களுமே தேர்வில் கலந்து கொள்ள முடியும். புதிதாகப் பணிகளில் சேர்ந்து பயிற்சியினைப் பெற விழைவோருக்குப் பல்கலைக் கழகப் பாடங்களை யொட்டி எழுத்து மூலத் தேர்வுகளும், அவர்களின் புற அமைப்புப் பொருத்தம் மற்றும் நன்னடத்தை, குணநலன் ஆகியவற்றைத் தீர்மானிக்க நேர்முகத் தேர்வுகளும் நடத்தப் படுகின்றன. இப் பள்ளி நான்கு பிரிவுகளைக் கொண்டு அமைக்கப்பட் டுள்ளது. அவை: 1. பொதுவான பல பொறுப்பு நிருவாகம், 2. பொருளாதாரம் மற்றும் நிதி நிருவாகம், 3. சமூக நிருவாகம், 4. அயல் நாட்டுச் செய்திகள் அல்லது விவகாரங்கள் போன்றவைகளைப் பற்றிய பிரிவுகளாகும். போட்டிகளில் கலந்து கொள்ளும் நபர்கள் மேற்கூறிய நான்கு வகையான நிருவாகப் பணிகளுக்குரிய தம் ஆதரவு வரிசையைக் கொடுக்கின்றனர். போட்டித் தேர்வுகளில் இவர்கள் பெற்றுள்ள மதிப்பெண்களின் அடிப்படையில் ஆதரவு வரிசைப் பட்டியல் தயாரிக்கப்பட்டு அதற் கொப்பப் பயிற்சிக ளளிக்கப்பட்டுப் பதவிகளில் அமர்த்தப் படுகின்றனர். இப் பள்ளியில் சேரும் மாணவர்களுக்கு ஊதியங்கள் வழங்கப்படுகின்றன. ஆனால், அவர்கள் பன்னிரண்டு ஆண்டுகளுக் கேனும் அரசாங்கத்தில் பணியாற்றுவதற்குரிய உறுதிப்பாட்டைக் கொடுக்க வேண்டும். அவ்வாறன்றி, இடையில் வெளியேறினால் அவர்களுக்குக் கொடுக்கப்பட்டுள்ள ஊதியங்களைத் திருப்பிக் கட்ட வேண்டும். இந்த முறையினால் தகுதியான

வர்களைத் தேர்ந்தெடுத்துப் பயிற்சிகளைக் கொடுக்கவும், திறமையான பயிற்சி பெற்றுள்ளவர்களை அரசாங்கப் பணியாள் தொகுதிகளில் நிலை நிறுத்திக் கொள்ளவும் கூடிய நற்பயன்கள் கிட்டுகின்றன. பதவியி லிருப்பவர்களைத் தேர்ந் தெடுத்துப் பயிற்சிகளைக் கொடுப்பதன் மூலம், தேர்ச்சியான அனுபவசாலிகளைப் பிரெஞ்சு அரசாங்கம் பெருக்கிக் கொள்ள முடிகின்றது. இப் பள்ளியினால் தேர்ந் தெடுக்கப் படுவோர்களுக்குக் கொடுக்கப்படும் பயிற்சிகள் கீழ்க் காணுமாறு அமைந் துள்ளன.

புத்தகங்கள், வகுப்பறை விரிவுரைகள் போன்றவற்றின் மூலம் நிருவாகம் பற்றிய போதனைகளும் படிப்பினைகளும், அவைகளைத் தொடர்ந்து வரும் சோதனைச் செயல் முறையான வேலைகளும் கொண்டவையாய் இப் பள்ளியினால் தரப்படும் பயிற்சியின் திட்டம் அமைந்துள்ளது சிறப்பான தொன்றாகும். இப் பள்ளியால் படிப்பிக்கப்பெறும் பாடங்கள் 'ஆட்சிமுறைச் சட்டம் (Administrative Law) மற்றும் ஆட்சி யமைப்பு, ஆட்சி வழித் தீர்ப்பு (Administrative Justice), சட்ட மியற்றுதல் (Legislation), பொருளாதாரச் சட்டம், (Economic Law), தொழிலாளர் உறவுகள், காலனி நிருவாகம், பன்னாட்டுச் சட்டம், வணிகக் கொள்கை, பன்னாட்டுப் போக்குவரத்து, சுகாதாரம், தூய்மை, சமூகப் பாதுகாப்பு, நோய்த்தடுப்பு, மருத்துவம் போன்றவைகளைப் பற்றியதாகும். அதிகாரிகளின் ஒழுக்கமான நன்னடத்தையைத் தேர்ச்சியுறச் செய்து வளர்ப்பதும் இப் பள்ளியின் முக்கியச் செயலாக உள்ளது. தேர்வுகளில் வெற்றி பெற்றதால் பதவிகளுக்குத் தேர்ந்தெடுக்கப் படுவோர்க்குக் கீழ்க்காணும் விதங்களில் நிருவாகம் பற்றிய கல்வியும் பயிற்சிகளும் கொடுக்கப் படுகின்றன. முதல் ஆறு மாதங்களுக்கு மாணவர்கள் பாரிஸ் நகருக்கு வெளியே பணி யாற்றும் அரசின் தலைமை அதிகாரிகளின் பொறுப்பின் கீழ் அமர்த்தப் படுகின்றனர். இவ்வாறு அமர்த்தப் படுவதன் மூலம் இவர்களுக்கு நிருவாகத்தைப் பற்றிய அடிப்படையான செய்திகளில், இவர்கள் கண்டும் கேட்டும் புரிந்து கொள்ளக் கூடிய வகையில் ஆதாரப் பயிற்சிகள் அளிக்கப் படுகின்றன. பின்னர் பதினெட்டு மாதங்களுக்குரிய சோதனை முறைப் பயிற்சிகள் பாரிஸ் நகரில் இவர்களுக்குக் கொடுக்கப் படுகின்றன. இப் பயிற்சிக் காலத்தில் ஓராண்டை மாணவர்கள் செறிவும், பொது மையமுமுடைய பாடங்களைப் படிக்கின்ற செயலில் செலவழிக்கின்றனர். இதுவரை கொடுக்கப்பட்ட பயிற்சிகள், படிப்புகள் ஆகிய யாவற்றிலும் மாணவர்கள் தேறியாக வேண்டும். இவ்வாறு தேர்வோர்களது எண்ணிக்கை ஆண்டொன்றுக்கு ஐம்பது முதல் நூறுக்குள்ளாக அண்மைக் காலம் வரை இருந்தது. இவ்வாறு இரண் டாண்டு

காலப் பயிற்சிகளைத் தேர்ச்சியாக முடித்த பின்னர், மாண வர்கள் நான்கு பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப் படுகின்றனர். இதன் படி, பொதுவான பல பொறுப்பு நிருவாகம், பொருளாதாரம் மற்றும் நிதியியல் நிருவாகம், சமூக நிருவாகம், அயல்நாட்டு விவகாரங்களைப் பற்றிய நிருவாகம் ஆகியவற்றைச் சார்ந்துள்ள பணிகளுக்கு மாணவர்கள் காட்டியிருந்த பணி ஆதரவு அல்லது விருப்ப வரிசைக் கொப்ப மேல்பயிற்சிகளைப் பெறும் பொருட்டு அனுப்பப் படுகின்றனர். இவர்கள் பெற விருக்கும் நிருவாகப் பயிற்சியின் இறுதி நிலையும் பருவமும் இதுதான். பயிற்சிக் காலம் பன்னிரு மாதங்களைக் கொண்டது. இப் பயிற்சிக் காலத்தில் திறமிகு சோதனைப் பயிற்சிகள் முனைப்பான வகையில் கொடுக்கப்படு கின்றன. இந்த ஓராண்டு காலத்தில் இவர்கள் ஒரு சில மாதங்கள் தனியார் தொழிற் சாலைகளுக்கு அனுப்பப்பட்டுத் தொழில் மேலாண்மையைப் பற்றிய பிரச்சினைகளை அறிந்து கொள்ளவும், அவைகளைச் சமாளிப்பதற்குரிய அறிவையும் ஆற்றலையும் பெறவும் பயிற்சிகள் பரீட்சார்த்தமாகக் கொடுக்கப் படுகின்றனர். இப் பயிற்சி குறிப்பாக உயர் சிவில் பணியாளர்களுக்கு மிக முக்கிய மான தாகும். இவ்வாறு பயிற்சிகள் யாவும் முடிந்த பின்னர் இவர்கள் பல்வேறு அமைச்சரகங்களில் வேலைகளில் அமர்த்தப்படு கின்றனர். பின்னர் குறுகிய காலத்தில் இவர்கள் அமைச்சரகங் களில் மிக முக்கியமானதும், உயர்வானதுமான பணிநிலைகளைப் பெறுகின்றனர்.

முப்பத்தைந்து முதல் நாற்பத்தைந்திற் கிடைப்பட்ட வயதைக் கொண்டுள்ள அரசாங்கப் பணியாளர்களுக்கு உயர் கல்வியையும், பயிற்சிகளையு மளிக்கும் வகையில் மேற்படிப்புகளுக் குரிய நிலையம் ஒன்றும் பிரான்சில் உள்ளது. இந் நிலையம் சுழற்சி முறைக் கொப்பப் பணியாளர்களுக்கு ஒவ்வோர் ஆண்டும் மூன்று மாத காலப் பயிற்சிகளைக் கொடுக்கின்றது. இப் பயிற்சிக் காலத் தில் ஏற்கெனவே பணியாற்றிவரும் அரசாங்கப் பணியாளர்கள் தங்களது நிருவாக அறிவைக் காலத்தின் தேவை மாற்றங்களுக் கொப்ப விசாலப்படுத்திக் கொள்ளத் துணை புரியப்படுகின்றனர். பயிற்சி பெற வந்துள்ள பணியாளர்கள் நிருவாகத்தில் தோன்றி யுள்ள புதிய பிரச்சினைகளை ஆராய்ந்து விவாதித்துத் தமது அறிவைப் பெருக்கிக் கொள்கின்றனர். இவற்றோடு, பிரான்சின் தலைநகர அரசாங்கத்தால் மேலாண்மை செய்யப்படும் பல பொறுப்பு நிருவாகம் பற்றிய செய்திகள், தலைநகரப் பிரான்சிற்கும் (Metropolitan France) அதன் கடல் கடந்த பிரதேசங்களுக்கு மிடையே யுள்ள உறவுகளால் எழுந்துள்ள அரசியல், பொருளா தார, சமூக, சமயப் பிரச்சினைகள், அரசின் கட்டுப்பாட்டிற்

குட்பட்டுள்ள தொழில் நிறுவனங்களைப் பற்றிய தத்துவ, சோதனை முறையான பிரச்சினைகள் போன்றவற்றையும் ஆராய்ந்து விவாதிக்கின்றனர். சுருங்கக் கூறின் நாட்டு நிருவாகத்தில் தோன்றும் பிரச்சினைகள் யாவும் இப் பயிற்சிக் காலத்தில் ஒவ்வோராண்டும் அரசாங்கப் பணியாளர்களால் விவாதிக்கப்பட்டு உய்த்துணரப் படுகின்றன. இதற்குரிய பயிற்சி, விரிவுரைகள், சொற்பொழிவுகள், விவாதங்கள், கருத்தரங்குகள், ஆராய்ச்சிப் பணிகள் போன்றவை மூலம் அவர்களுக்கு இந் நிலையத்தால் கொடுக்கப் படுகின்றது. இப் பயிற்சிகள் அளிக்கப்பெற நாட்டின் எல்லா இடங்களிலும், நிருவாக நிலைகளிலுமுள்ள பணியாளர்கள் சுழற்சி முறைக் கொப்ப ஒவ்வோ ராண்டும் தருவிக்கப் படுகின்றனர். இந் நிலையம் குறிப்பிட்ட சில அதிகாரிகளை அல்லது பணியாளர்களைத் தேர்ந்தெடுத்து வெளிநாடுகளுக்கும் அவர்களை அனுப்பி வைத்துப் பயிற்சி பெறச் செய்கின்றது. இவ்வாறு பயிற்சிகளை யளிப்பதில் பிரான்சு நாட்டுப் பணியாளர்களின் பயிற்சித் திட்டம் புதிதாகப் பதவிகளை யேற்க இருப்போருக்குத் தேவையான ஆதாரப் பயிற்சியையும், முன்கூட்டியே பதவிகளிலுள்ள முதியவர்களுக்கு நிருவாக ஊக்கத்தில் புத்துணர்ச்சி பெற வைப்பதையும் அவர்களது அனுபவ அறிவைத் தேர்ச்சியுறச் செய்வதையும், புது ஆதரவுப் பயிற்சிகளை அவர்களுக்குக் கொடுப்பதையும் முனைப்புக் கூறுகளாகக் கொண்டுள்ளது.

32. பதவி உயர்வு

(Promotion)

பொதுத்துறை ஆட்சிச்செயல்கள் பாங்குற நடைபெறப் பணியாளர்கள் உழைக்கின்றனர். அவர்களது உழைப்பின் பாங்கு பொதுப் பணியாளர் தொகுதி அமைப்பு முறையை யொத்து எங்கும் அமைகின்றது. அவ் வமைப்பு அரசாங்கப் பணிகளின் தரப்படுத்தப்பட்ட பாகுபாட்டைப் பணிநிலைகள், பதவிகள், அவற்றின் பகுப்புகள் போன்றவை மூலமும், அவற்றோடியைந்துள்ள ஊதிய வரிசைகள், பணி வரையறைகள் போன்றவை மூலமும் பெற்றுள்ளது. அரசாங்கப் பணிகள் வாழ்க்கை நெறிகளாகவும் தொழில்களாகவும் உருவாக்கப்பட்டுத் தமக்கே உரித்தான கடமைகளையும் பொறுப்புகளையும் கொண்டவையாகத் திகழ்கின்றன. அக் கடமைகளையும் பொறுப்புகளையும் பல பதவிகள் அல்லது பணிநிலைகள் மூலம் ஏற்றுத் தக்க ஊதியங்களைப் பெற்றுக் காலத்திற்கும் இடத்திற்கு மொப்ப ஊழியங்களைப் பணியாளர்கள் மேற்கொள்கின்றனர். இவ்வாறு, எப் பதவியிலேனும், பணிநிலையிலேனும் அரசாங்கப் பணித்துறையில் நுழைவோர் உயரிய விழைவுகளுடனும் எண்ணங்களுடனுமே நுழைகின்றனர். அவ் வுயரிய விழைவுகளும் எண்ணங்களும், பணிகளுக்குரிய பாதுகாவல், ஊதிய உயர்வு, பதவி உயர்வுகள் போன்றவை கிட்டும் என்பவையேயாம். இதற்கு வழிசெய்து, பற்றுறுதியும் செயலூக்கமும் கொண்டுள்ள பணியாளர்களுக்கு உயர்வான வாய்ப்புகளை அளிக்கும் வகையில் படிநிலை அமைப்பிற் கொப்பத் திறமை, சிக்கனம் ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் பணியாள் தொகுதி அமைப்பு அமைக்கப் படுகின்றது. அரசாங்கத்தின் ஆட்சிச்செயல்களைச் சிக்கன நியதிகளுக் கொப்ப நடத்தக் கூடிய தகுதிகளையும் திறமைகளையும் கொண்டவர்களை உயர் பதவிகளுக்கு நியமிக்கும்

பொறுப்பை அரசாங்கம் கொண்டுள்ளது. பணியாளர்களின் விழைவு, அரசாங்கத்திற்குத் தேவையான பொறுப்பு, திறமை, அனுபவம் ஆகியவற்றைக் கொண்டோரை உயர்பணி நிலைகளில் நியமித்தல் ஆகிய இரண்டும் நிறைவு எய்துவது 'பதவி உயர்வு' எனும் செயலின் மூலமே யாகும். எனவே, அரசாங்கம் பதவி உயர்வுகளை அளிப்பதும், பணியாளர்கள் அவைகளை விழைவதும் பெறுவதும் போன்றவை பொதுப்பணியாள் தொகுதி மேலாண்மையில் காணப்படும் மிக முக்கியமானவைகளா யுள்ளன. 'வரப் புயர நீருயரும், நீருயர நெல் லுயரும், நெல்லுயரக் கோன் உயரும்; கோன் உயரக் குடி உயரும்' என்பது முதுமொழி. இதைப் போலவே, பணியாளர்களின் நலன் உயர நிருவாகம் உயரும்; நிருவாகம் உயர அரசாங்கத்தின் சிறப்பு உயரும்; அரசாங்கத்தின் சிறப்புயர மக்களது நலன் உயரும். எனவே, மக்களது நலன் காண நாட்டிற் குழைக்கும் அரசாங்கப் பணியாளர்கள் செயலூக்கம் பெறுவதற்குரிய வாய்ப்புகளும் வசதிச் சலுகைகளும் பொதுப் பணியாள் தொகுதி ஆட்சியமைப்பில் இருக்க வேண்டும். அச் சலுகை வாய்ப்புகளில் முக்கியமானது 'பதவி உயர்வு' ஆகும். அவ்வா றன்றிப் பணியாளர்கள் தாம் தெரிவு செய்யப்பட்டு நியமனம் செய்யப் பட்டுள்ள ஒரே நிலையில் அல்லது பதவியில் அல்லது வகுப்பில் தேங்கிக் கிடக்க நேருமாயின், அவர்களிடம் நாள்கள் செல்லச் செல்லப் பணிகளின் மீதுள்ள பற்றுறுதியும், பாசமும், திறமைகளும் மங்கிப் போகும். ஏக்கப் பெருமூச்சுடன் பணியாற்றுபவ ரிடையே ஊக்கத்திறன் காணக் கிடைக்கப் பெறுது. எனவே, பணியாளர்களது ஏக்கத்தை யகற்றி, அவர்களுக்கு ஊக்கத்தைக் கொடுத்து, ஆக்கத்தைப் பெறும் வகையில் பதவி உயர்வுக ளளிக்கப்படுவதற் குரிய வாய்ப்புகள் அதிகமா யிருத்தல் வேண்டும். திறமையும் மன நிறைவும் கூடிய செயல்களைப் பணியாளர்க ளிடமிருந்து பெறும் வகையில் சிறப்பான பதவி உயர்வு முறை அரசாங்கப் பணியாளர் தொகுதி அமைப்பில் இருக்க வேண்டும். 'கீழ்நிலைகளில் பதவியில் சேருகின்ற நல்ல தகுதி பெற்ற பணியாளரை அரசாங்கப் பணியில் இருத்தி வைப்பதற்குரிய வழியே பதவி உயர்வு என்பது. அரசாங்கப் பணியை வாழ்க்கைப் பணியாகக் கொள்ளும் பணியாளர் தொகுதியில் இது முக்கியக் கட்ட மாகும். இதற்கு மாறாக, உயர்வு கிடைப்பதில் கால தாமதம் ஏற்படுவது அல்லது உயர்வு கிடைக்காமலே போவது, அவர்களை வேலையை விட்டே விரட்டிவிடும் நிச்சயமான வழி யாகும்.'[1]

[1] L. D. White-தமிழாக்கம்-டி. செல்லப்பா - 'பொதுத்துறை ஆட்சியியலுக்கு ஓர் அறிமுகம்-II'. பக்கம்-175.

பதவி உயர்வு என்பதன் பொருளும் முக்கியத்துவமும்

பதவி உயர்வு என்பது 'நிருவாக ஊதிய உயர்வு' (Advancement), 'இடமாற்றம்' (Transfer) ஆகியவற்றையொட்டி மேற்கொள்ளப்படும் செயலாயினும், அவை மூன்றும் ஒரே பொருளைக் குறிப்பன வல்ல. நிருவாக ஊதிய உயர்வு என்பது ஒரு பதவிக்கெனக் கொடுக்கப்பட்டுள்ள சம்பள வரிசையை யொட்டி அமைவது. இதன்படி ஒரு பதவியின் சம்பள வரிசை ரூ. 200-10-300 என இருப்பின், அப் பதவியில் அமர்த்தப்படுபவர் ஒவ்வொரு ஆண்டும் பத்து ரூபா ஊதிய உயர்வைத் தாம் ஆற்றும் கடமைகளுக்காகப் பெறுகின்றார். பத்து ஆண்டுகளுக்குப் பின்னர் அவருடைய ஊதியம் ரூ. 300 ஆக உயர்ந்திருந்தாலும், அவரின் கடமைகளும் பொறுப்புகளும் மாறுவ தில்லை. நாட்டில் நிலவும் பொருளாதார நிலைகளுக்கும் விலைவாசி நிலவரங்களுக்கு மொப்ப ஒருவரது ஊதியமும் உயர்த்தப்பட வேண்டும் என்ற விதியினையும், ஆண்டொன்று போனால் சம்பளம் அதிகம் கிடைக்கும் என்ற விழைவின் அடிப்படையில் ஊக்கத்திறனைப் பணியாளர்களிடையே தோற்றுவிப்பதையும் இது குறிக்கோள்களாய்க் கொண்டுள்ளது. மேலும், இவ்வாறு ஒவ்வோராண்டும் ஊதிய உயர்வு கொடுக்கப்படுவதன் மூலம் பணியாளர்களிடையே இளையவர்கள் (Juniors) முதியவர்கள் (Seniors) என்ற பாகுபாட்டையும் காண ஏதுவாகின்றது. ஒரே நிருவாக வகுப்பைச் சேர்ந்த பலரிடம், அவர்கள் வகிக்கும் பதவியின் சம்பள வரிசையின் காரணமாக மேற்கூறிய உறவு நிலைகளை மேற்கொள்ள முடிகின்றது.

குறிப்பிட்ட ஒரு பணியின் வகுப்பைச் சேர்ந்தவர் ஒரே இடத்தில் அல்லது அலுவலகத்தில் பல ஆண்டுகள் உழைக்க நேரின் அதன் காரணமாயும் அவருக்குத் தம் பணியிலுள்ள நாட்டம் குறையலாம். அல்லது ஒரே அலுவலகத்தில் பல ஆண்டுகளாகப் பணியாற்றுகின்ற காரணத்தினால் அவர் தமது செயல்களில் மிதவாதமான போக்கினைக் கொள்ளலாம். எனவே, அவருடைய செயலூக்கம் குன்றாத வகையிலும் மிதவாதப் போக்கை யகற்றும் வகையிலும் இடமாற்றம் செய்யப்படலாம். ஓர் அலுவலகம் அல்லது இடத்திலிருந்து இன்னொரு அலுவலகத்திற்கோ, இடத்திற்கோ ஒருவர் மாற்றப்படலாம்; இதேபோல ஓர் ஊரிலிருந்து மற்றொரு ஊருக்கு மாற்றப்படலாம்; அல்லது ஒரு பணியாளர் தமது சுயவிருப்பத்திற்கும் காரணங்களுக்கு மொப்ப இடமாற்றம் கேட்டு வேறொரு அலுவலகத்திற்கோ அல்லது ஊருக்கோ செல்லலாம். இவ்வாறு செய்யப்படும் இடமாற்றத்தில் ஒருவருடைய கடமைகளும் பொறுப்புகளும் மாறுவ தில்லை. வேலை செய்யும் இடம் மாறினும், பதவி மாறுதல் இல்லை; அதனுடன் இணைந்

துள்ள அடிப்படைச் சம்பள வரிசையும் மாறுவ தில்லை. தவறு செய்யும் பணியாளர்களை மறைமுகமாகத் தண்டிக்கும் வகையில் கூட இடமாற்றம் செய்யலாம். எவ்வாறாயினும், இடமாற்றத் தினால் ஒருவருடைய பதவியும் பணிகளும் எவ் வுயர்வினையும் அல்லது தாழ்வினையும் பெறுவ தில்லை. தொழில் ஒரே வகுப்பைச் சார்ந்தததா யிருக்கச் சம்பளமும் கடமைப் பொறுப்புகளும் ஒரே மாதிரியானவைகளாக இருக்கப் பணியாற்றும் இடத்தால் மட்டும் மாற்றம் இதனால் ஏற்படுகின்றது.

மேற்கூறியவைகளுக்கு மாறாகப் 'பதவி உயர்வு' என்பது கொடுக்கப்பட்ட ஒரு பதவியிலிருந்து அதைவிட உயர் நிலையி லுள்ள பதவிக்கு உயர்வதைக் குறிக்கும். இதன் விளைவாகக் கடினமான வேலையையும் அதிகப் பொறுப்புகளையும் ஏற்க வேண்டி யிருக்கும். சம்பளமும் அதிக மாகலாம். பதவிப் பெய ரும் மாறும். 'மேலே உயர்வது' அல்லது 'ஆட்சித்துறை உயர்வு' அல்லது 'நிருவாக ஊதிய உயர்வு (Advancement)' என்ற சொற்கள் கொடுக்கப்பட்ட பதவிக்குரிய சம்பள விகிதத்தில் சம்பள உயர் வைக் குறிக்கும். கடமைகள், பொறுப்பு, பதவிப் பெயர் ஆகிய வற்றில் மாறுதல் எதையும் இது குறிக்காது. 'மறு நியமனம்' என்பது அதே வகுப்புக்குள்ளும் அதே நிலையிலும் அதே சம்பளத் தோடும் வேறொரு பணி புரிவதைக் குறிக்கும். இதனால், பதவி மாற்றம் ஏதும் ஏற்படுவ தில்லை. 'மாறுதல்' என்பது கொடுக்கப் பட்ட அரசாங்க எல்லைக்குள் நியமனம் அளிக்கும் ஒரு பிரிவி லிருந்து அதே அதிகார எல்லையிலுள்ள இன்னொரு பிரிவிற்கு மாற்றுவதைக் குறிக்கும். இதனால், சம்பளமோ, கடமைகளோ, பொறுப்போ மாறுத லடைவது அவசிய மில்லை. 'பதவி உயர்வு முறை' என்பது அரசாங்கத்துறை எதிலும் பதவி உயர்வுகள் பற்றிய சட்டங்கள், விதிகள், நடைமுறைகள் ஆகிய தொகுதியைக் குறிக்கும்.'[1] எனவே, பொதுப் பணியாள் தொகுதி ஆட்சியில் 'பதவி உயர்வு' என்பது ஊதிய உயர்வையோ அல்லது வெறும் மாற்றலையோ குறிக்கக்கூடிய சாதாரண ஆட்சிச் செயல் அன்று. இது பணியாளர்கள் அதிகார வரிசையில் மாற்றங்களைக் கொண்ட கடமைகளையும், பொறுப்புகளையும், பணி நிலைகளையும் மேல் நிலை களில் பெறுவதற்குக் கடைப் பிடிக்கப்படும் நடைமுறையைக் குறிக்கும். கீழ் வகுப்பு ஒன்றிலிருந்து மேல் வகுப்பிற்குத் தேர்ச்சி யுறப் பெறுவாரானால் அவர் பதவி உயர்வினைப் பெறுகிறார் என்று பொருள். இதன் மூலம் அவர் கடமைகளும் பொறுப்புகளும் பெரிதும் மாறுகின்றன. இதன்படி ஒரு அலுவலகத்தைச் சேர்ந்த

[1] L. D. White, 'Introduction to Public Administration'-P.380 - தமிழாக்கம்-டி. செல்லப்பா.

உதவியாளர் (Assistant) கண்காணிப்பாளராகத் (Superintendents) தேர்ச்சியுறப் பெறுவாராயின் அவர் பதவி உயர்வினைப் பெற்றுள்ளார் என்று பொருள்படும். இதன் மூலம் கண்காணிப்பாளர் பதவியோடு இணைக்கப்பட்டுள்ள சம்பள வரிசையும் இவருக்குக் கிடைக்கின்றது. எனவே, ஊதிய உயர்வு என்பதும் பதவி உயர்வினுள் அடங்கியுள்ள ஒரு பகுதி யாகும். பதவி உயர்வைக் கொடுத்து ஒருவரை ஓர் அலுவலகம் அல்லது இடத்திலிருந்து மற்றொரு அலுவலகத்திற்கோ அல்லது இடத்திற்கோ மாற்றலாம். இவ்வாறு பதவி உயர்வினைப் பணியாளர்களுக்கு அளிப்பதன் முக்கியத்துவம் யாதெனில், பணியாளர்களைத் தம் தொழிலில் தொடர்ச்சியான ஊக்கத்தைக் கொள்ள வைப்பதும், அவர்களின் பணிப்பாசம் என்றும் குறையாதும் மறையாதும் பாதுகாப்பது மாகும். பணியாளர்களைத் திறமையுடன் பணிக்கச் செய்வதபோன்றி, அவர்களின் திறமையான பணிகளுக்குத் தக்க தருணத்திலும் காலத்திலும் அளிக்கத்தக்க பரிசாகவும் பதவி உயர்வு அமைகின்றது. அரசாங்கப் பணிகளுக்குத் தெரிவு செய்யப்பட்டுள்ளோர் அரசாங்கப் பணித்துறையில் இருத்தி வைப்பதற்குரிய ஈர்ப்புப் பொருளாகவும் இஃது உள்ளது. ஆட்சிப் பணிகளையாற்றுவதில் சிறந்த ஒழுங்கு முறை, மேன்மையான பழக்கம், பண்பான வாழ்க்கை முறை, அன்பான நாட்டுப்பணி, இவை அனைத்தையும் பணியாளர்க ளிடையே பேணி வளர்த்துப் பயன்பெற உதவுகின்றது பதவி உயர்வு! இதன் முக்கியத்துவம் இதுவே.

சிறப்பு வாய்ந்த பதவி உயர்வுத் திட்டம் இல்லாத நிலையில் அறிவுத்திறன், பணிப்பாசம், வேலைத்திறமை ஆகியவற்றைக் கொண்ட எவரும் பதவிகளில் நிலைத்திருப்ப தில்லை. இதனால், தகுதியும் திறமையும் கொண்டோர் அரசாங்கப் பணிகளைவிட்டு வெளியேற, எஞ்சியிருக்கும் ஏனையோரால் நிருவாகத்தை நல்ல முறையில் நடத்த முடிவ தில்லை. ஏனெனில், பதவி உயர்வுக்குரிய சீரான கொள்கைகளும் வாய்ப்புகளும் இல்லை என்பதை அவர்கள் உணரும் பொழுது தங்களது மனவொழுங்கை இழந்து, ஒத்துழைப்பான கூட்டணி முயற்சியை மேற்கொள்வதில் தயக்கம் காட்டுவர். இதனால், தோன்றும் இழப்பு அதிகமானதாகவே இருக்கும். எனவே, பதவி உயர்வு என்பது பணியாளர்களை மனநிறைவுடனும், கண்ணியத்துடனும், கட்டுப்பாட்டுடனும், கடமை உணர்ச்சியுடனும் பணிகளை யாற்றச் செய்வதற்கு மிக இன்றியமையாத தூண்டுகோ ளாகும்.

பணியாளர்கள் மேற் பதவிகளுக்கு உயர்த்தப்படுவதில் தகுந்த நியதிகளும், விதிகளும், நேர்மையான முறைகளும் பின் பற்றப்

பட வேண்டும். மேற் பதவிகளுக்கு உயர்த்தப்படுவோர் நிருவாகத் திறமைக்கும், நேர்மைக்கும், அனுபவத்திற்கும் பெயர் பெற்றவர் களாக இருக்க வேண்டும். ஆட்சி அமைப்பிலுள்ள அதிகார வரிசை யில் மேலே செல்லச் செல்லப் பதவிகளின் கடமைகளும் பொறுப்பு களும் கடினமானவைகளாயும், நுட்பமானவைகளாயும் இருப்ப தால் அப் பதவிகளுக்கு உயர்த்தப்படுவோர் அனுபவசாலிகளாக வும் பயிற்சி பெற்ற திறமை சாலிகளாகவு மிருக்க வேண்டும். நிரு வாக நேர்மைக்கும் நீதிக்கும் உடன்படும் வகையில் பதவி உயர்வுக் குரிய திட்டமும் கொள்கையும் அமைதல் இன்றியமையாத தாகும். 'பதவி உயர்வு முறையின் பிரதான நோக்கம், உயர் பதவிகளுக்கு மிகச் சிறந்த நபர்களைத் தேர்ந்தெடுப்ப தாகும். இது நிகழும் போது அமைப்பின் ஒழுங்குறுதியும் பாதுகாக்கப்பட வேண்டும். பொது நலனே பிரதான நலனாகுமே யொழியத் தனி நபர்களின் சுய நலம் கவனிக்கப்பட மாட்டாது. நல்ல தகுதி வாய்ந்த பணி யாளருக்குப் பதவி உயர்வு வாய்ப்புகள் இருக்கும் போது தான் பொது நலனைப் பெருக்க முடிகிறது. உயர் சிவில் அதிகாரிகள் தங் கள் திறமைகளுக்குத் தக்கவாறும், வேலை காலி விழும் போதும் பதவி உயர்வு ஏணியில் விரைவாக ஏறுவதற்கு வசதிகள் ஏற்படும் போதும், திறமை ஒன்றே அடிப்படையாகக் கொண்டு பதவி உயர்வுக்கு ஆள்கள் தேர்ந் தெடுக்கப்படும் போதும் தான் பொது நலன் பெறப்படும். ஆள் சேர்த்தலுக்குத் திறமை குறிப்பாக எவ் வாறு பயன் பட்டதோ அவ்வாறே பதவி உயர்வுக்கும் பயன் பட வேண்டும்,'[1] என்று பேராசிரியர் எல். டி. ஒயிட் வலியுறுத்துகின் றார். எனவே, எவ் வரசாங்க ஆட்சி அமைப்பிலும் அதன் பணி யாளர்களுக்குரிய பதவி உயர்வு முறை நல்ல முறையில் திட்ட மிட்டு அமைக்கப் பட்டிருக்க வேண்டும். அவ்வாறு அமைக்கப்படு வதற்குரிய சில இன்றியமையாத கூறுகளும் தேவைகளும் அறி ஞர்கள் பலராலும் எடுத்தியம்பப் பட்டுள்ளன.

பதவி உயர்வு முறை சிறப்பானதாய் அமையத் தேவையான அடிப்படைச் செய்திகள்

தவறான முறையில் திட்ட மிடப்பட்ட பதவி உயர்வு அமைப் புப் பணித் துறையை இருவகைகளில் பாதிக்கக் கூடும். தகுதியில் லாத நபர்களை உயர் பதவிகளுக்கு உயர்த்துவது பணியாளர் தொகுதியின் ஒழுங்குறுதியைப் பாதிக்கும். இதன் மூலம் பணித் துறை பாதிக்கப் படலாம். சரியான காலத்தில் உயர்வு கிட்டும் என்ற நம்பிக்கை வழக்கமானதும், பரந்து காணப் படுவது மாகும். நல்ல பதவி உயர்வு அமைப்பு முறை எல்லாவற்றையும் உள்ள

1 டி. செல்லப்பா - 'பொதுத்துறை ஆட்சியியலுக்கு ஓர் அறிமுகம்-II'. பக்கம்-175-176.

டக்கும் தன்மை பெற்றுள்ளது'. நல்ல முறையில் பதவி உயர்வு முறை அமைந் திருக்கப் பெருது போயின், பணியாள் தொகுதி யமைப்பு முழுவதும் புரையோடிய குறையைக் கொண்டு விடும். பணியாளர்கள் பயனற்ற முறையில் பணிகளை யாற்றக் கூடிய மன வொழுங்கைத் தான் பெறுவர். எனவே, 'பணியாளர்களுக்குத் தொடர்ச்சியான ஊக்கத்தைக் கொடுப்பதாயும், அவர்களின் நேர் மையான சேவைக் களிக்கப்படும் தேவையான பரிசுகளாகவும் பதவி உயர்வுகள் அமைவதை எவ் வாட்சி அமைப்பும் பதவி உயர்வு முறையினைக் கொண்டிருக்க வேண்டும்' என்று டபள்யூ. பிராக் டார் கூறுகின்ருர். அப் பதவி உயர்வு முறை நீதிக்கும் நேர்மைக்கும் இலக்கானதாயும், ஒருதலைப் போக்கிற்கும் இலஞ்ச ஊழல்களுக்கும் விலக்கானதாயு மிருக்க வேண்டும். எனவே, அரசாங்கப் பணியா ளர்களுக்குரிய பதவி உயர்வு முறை சில அடிப்படையான தேவை களைக் கொண்டிருக்க வேண்டும். அத்தகைய தேவைகளைப் பேரா சிரியர் டபள்யூ. எஃப். வில்லபி எடுத்தியம்பி யுள்ளார். அவை: '1. அரசாங்கப் பணித்துறையில் பதவி உயர்வுகளுக்குரிய வழிகள், வாய்ப்புகள் யாவும், நிலைப்படுத்தப்பட்ட தரமான குறிப்பீடுகள் (Standard Specifications) மூலம் பதவிகளின் கடமைகள் மற்றும் தகுதிகளை எடுத்துக் கூறும் வகையில் மேற் கொள்ளப்பட வேண் டும். 2. பணி நிலைகள் யாவும் தனிப்படுத்திக் காட்டப்பட்டுள்ள பண்புகளைக் கொண்ட வகுப்புகளாகவும், வரிசைகளாகவும், தரங் களாகவும், பணித் துறைகளாகவும் பாகு படுத்தி வகைப்படுத்தப் பட்டிருக்க வேண்டும். 3. மேற் கூறிய பாகு பாட்டில் கொள்கை வகுக்கும் தன்மை கொண்ட பதவிகளைத் தவிர மற்றயாவும் சேர்க் கப்பட்டிருக்க வேண்டும் அல்லது உள்ளடக்கப்பட்டிருக்க வேண் டும். 4. உயர் பதவிகளை நிரப்புவதில் கூடுமான வரை அரசாங்கப் பணிகளில் முன் கூட்டியே சேர்ந்து அனுபவம் பெற்றுள்ளவர்களை ஆள் சேர்ப்புச் செய்வதைப் பின் பற்ற வேண்டும். 5. பதவி உயர் வுக்குரிய பணியாளர்களைத் தேர்ந்தெடுப்பதைத் தீர்மானிப்பதில் தகுதிக் கோட்பாடு அல்லது நியதி (Merit Principle) பின்பற்றப் பட வேண்டும். 6. பதவி உயர்வுக்குரிய தகுதியுடையவர்களின் (eligibility) திறமைகளைத் தீர்மானிப்பதற்குத் தேவையான சாத னங்கள் இருத்தல் வேண்டும்.'[1] இவற்றில் முதலிரண்டு தேவை கள் நல்ல தோர் பதவி உயர்வு முறை அமைவதற்குரிய அடித் தளங்களை நாட்டுவதோடு, அதி திறமை அல்லது தகுதிமுறைக் கொப்பவே (Merit System) அமைய வேண்டும் என்பதை வலி யுறுத்தும் நியதிகளா யுள்ளன. அடுத்த இரண்டு செய்திகள் ஆட்சி யமைப்பி லுள்ள பணியாளர்கள் யாவருக்கும் பதவி உயர்வு

[1] W. F. வில்லபி. (W. F. Willoughby 'Principles of Public Administration'.

கிடைப்பதற்குரிய வாய்ப்புகள் உறுதிப்படுத்தப் பட்டிருக்க வேண்டும் என்பதை விளக்குகின்றன. ஐந்தாவதாகக் கூறப்பட்டது, பதவி உயர்வு முறை, ஆள் சேர்ப்பு முறையைப் போல், தகுதிக் கோட் பாட்டின் அடிப்படையில் தான் அமைய வேண்டும் என்பதை வலி யுறுத்துகின்றது. பதவி உயர்வை அளிப்பதில் பணியாளர்களின் தகுதிகள் மற்றும் திறமைகளைத் தவிர வேறு எதுவும் கவனத்தில் கொள்ளப்படக் கூடாது. அவ்வா றில்லையாயின் பொது நிருவாகத்தின் குறிக்கோள் பொருளற்றதாகி விடும். கடைசியாகக் கூறப்பட்டுள்ள செய்தி அல்லது காரணி பதவி உயர்வுக்குத் தகுதியுடையவர்களின் அல்லது இலாயக்கானவர்களின் தகுதிகளையும் திறமைகளையும் தீர்க்கமான, அறிவியல் வழிகளில் கண்டு பிடிக்க வேண்டும் என்பதை ஆணித்தரமாக அறிவிக்கின்றது. எல்லாவற்றுள்ளும் இதுவே மிகவும் முக்கியமானதாகும். இவைகளில் பெரும்பாலானவை இது வரை எழுதப்பட்டுள்ள இப் பிரிவுகள் அதிகாரங்களில் தேவையான அளவில் விளக்கப்பட்டுள்ளன. இங்கு நமது ஆய்விற்குரிய முக்கியச் செய்திகள் எவையெனின் பணியாளர்கள் பதவி உயர்வு பெறுவதற்குரிய வாய்ப்புகளை மட்டும் விளக்குவதோ டன்றி, அவர்கள் பதவி உயர்வைப் பெறுவதற்குப் பெற்றிருக்க வேண்டிய தகுதிகளும் யோக்யதாம்சங்களும், கட்டாயங்களும், பதவி உயர்வுகள் அமைக்கப்படும் வழிகளும் முக்கியத்துவ மளிக்கப்பட்டு விளக்கப்படல் வேண்டுமென்பதாகும். குறிப்பிட்ட சில தகுதிகளைப் பெற்றிராத வகையில், ஒருவர் எத்தனை ஆண்டுகள் பணி புரிந்திருக்கும் அனுபவத்தைப் பெற்றிருந்தாலும் பதவி உயர்வினை அவர் பெற முடியாது என்பது இதனால் நமக்கு விளங்கின்றது. மேற் பதவிகளுக்குரிய தேவைகளை முழுமையாகப் பெற்றிருப்போரே பதவி உயர்வுக்குரிய வாய்ப்பைப் பெற்றவர்களாகின்றனர் என்பதும் இதனால் அறியக்கிடக்கின்றது.

பணியாள் தொகுதி அமைப்பிலுள்ள ஒவ்வொரு பதவியும் அதற்குத் தேவையான கல்வி, அனுபவம், தனி நபர் ஆற்றல் போன்ற தகுதிகள் பலவற்றை விளக்கும் வகையில் குறிப்பீட்டினைப் பெற்றிருக்கின்றது. அக் குறிப்பீட்டிற்கொப்ப அமையும் தகுதிகளைப் பெற்றிருப்போர் திறமை, அனுபவம் போன்றவற்றின் அடிப்படையில் பதவி உயர்வுகளளிக்கப் படுகின்றனர். பதவி உயர்வு என்பது ஒருவர் தாம் பணியாற்றும் குறிப்பிட்ட ஒரு பதவியிலிருந்து அதற்கு உடனடியாக மேல் நிலையிலுள்ள பதவிக்கு உயர்த்தப்படுவதைக் குறிப்பிடுவதாதலின், கீழ் நிலைப் பதவியிலுள்ள ஒருவர் மிக உயர்ந்த பதவிக்கு உயர்த்தப்படுதல் இல்லை. ஒவ்வொரு நிலையிலும் பதவி உயர்வைப் பெற்று, அவற்றைக்

கண்ணி வழி கண்ணியாகத் தாண்டி உயர்ந்து மேலே செல்வதைத் தான் இது குறிக்கும். பதவி உயர்வு பெரும்பாலும் ஒரே துறை அல்லது இலாக்காவைச் சார்ந்த பதவிகளிடையே மேற்கொள்ளப்படுவதாகும். துறைகளுக்கிடையே பதவி உயர்வுகளை மேற்கொள்வது மிகச் சிலவே எனினும் அரசாங்கத் துறைகளின் மேல் மட்டங்களைச் சார்ந்த செயலாளர்கள் போன்றோரின் பதவிகளுக்கு நிருவாக நலன் கருதியும், ஒரு துறையில் செயலாளர் பதவிக்கு உயர்த்தப்படுவதற்குரிய தகுதிகளை எவரும் கீழ் நிலையில் பெற்றிராத சமயத்திலும் பிற துறையில் உள்ளவரை ஒரு துறைக்குப் பதவி உயர்வு செய்யலாம். இன்று பணியாளர்களுக்கு அளிக்கப்படும் பதவி உயர்வுகள் பெரும்பாலும் அவர்கள் பணியாற்றும் துறைகளை அல்லது செயலகங்களையே அவற்றிற்குரிய பரப்பாயும் எல்லையாயும் கொண்டவையாய்ப் பெரும்பலான நாடுகளில் உள்ளன. ஒரு துறையிலிருப்போரை மற்றொரு துறைக்கு மாற்றிப் பதவி உயர்வு செய்யும் வழக்கம் இங்கிலாந்து, இந்தியா போன்ற நாடுகளில், அரசாங்கத்தின் புதிய துறைகள் அமைக்கப்படும் போதும், துறைகளின் மிக மேல் மட்டப் பதவிகளைப் பொறுத்த வரையிலும், குறிப்பிட்ட சில துறைகளின் மேல் மட்டப் பதவிகளுக்குரிய தகுதிகளை எவரும் பெற்றிராத போதும் பின் பற்றப்படுகின்றது. மற்றபடி, பணியாளர்களுக்கு அளிக்கப்படும் பதவி உயர்வுகள் தத்தம் துறைகளுக்குட்பட்டதாகவே உள்ளன. இதனால், இடை நிலை மற்றும் கீழ் நிலைப் பதவிகளை வகிப்போர்க்குப் பதவி உயர்வுக்குரிய வாய்ப்புகளும் சம உரிமைகளும் பெரிதும் குறைவு படுகின்றன. ஒரு சில துறைகளில் உள்ளவர்களுக்கு அவ் வாய்ப்புகள் மிக அதிகமாக இருக்கலாம். இப் போக்கு வளர்ச்சிப் பணிகள் பலவற்றைக் கொண்ட வருவாய்த் துறை, சமூக வளர்ச்சித் துறை போன்ற சில துறைகளில் தான் காணப்படும். பதவி உயுர்வுக்குரிய தகுதிகளையும் யோக்யதாம்சங்களையும் பெற்றிருந்தாலும், பதவி உயர்வுக்குரிய வாய்ப்புகள் சிலவாகவோ அல்லது குறுகியோ இருப்பதால் பல துறைகளில் உள்ளவர்களுக்கு விரைவில் பதவி உயர்வு கிடைப்பதில்லை. சில வேலைகளில் பதவி உயர்வு கிட்டுவதுகூட இல்லை. இவற்றால் பல துறைகளைச் சார்ந்த பணியாளர்களிடையே பணித் தளர்ச்சியும், மனக் கசப்பும் காணப்படுகின்றன. இந் நிலை ஒரு துறையில் சில வகுப்புகள் அல்லது பிரிவுகளைச் சார்ந்தோருக்குப் பதவி உயர்வுக்குரிய வாய்ப்புகள் இல்லாமலோ அல்லது விரைவற்றோ, குறைவாகவோ, இருக்கும் போது காணப்படும். இவற்றால் பெரும் பாலான பணியாளர்களிடையே ஒழுங் குறுதியும் பற்றுறுதியும் குறைந்து விடும் அல்லது மறைந்து விடும் ஆபத்துள்ளது. எனவே இக் குறைகளை அகற்றும் வகையில் பதவி உயர்வுகளுக்குரிய வாய்ப்புகளும், எல்லைகளும், வழிகளும் நல்ல பதவி

உயர்வு முறையில் தெளிவாக்கப் பட்டிருக்க வேண்டும். அவை தெளிவாக்கப் பட்டிருப்பினும் ஒரு துறையில் உருவாக்கப் பட்டுள்ள பதவிகள் மேல் நோக்கிச் செல்லச் செல்ல அவை எண்ணிக்கையில் குறைந்த வண்ணமே இருக்கும். எனவே, உயர்வுக்குரிய பதவிகள் சிலவாகவும், அவற்றைப் பெறுவதற்குரிய தகுதிகளையும் யோக்யதாம்சங்களையும் கொண்டிருப்போரது எண்ணிக்கை பலவாகவும் இருப்பது இயற்கையே. இஃது அதிகார வரிசையமைப்பு முறைக் குட்பட்ட எந் நிறுவனத்திலும் தவிர்க்கப்பட முடியாததே. உதாரணமாக, ஒரு துறையில் 100 கீழ்நிலைப் பதவிகள் இருப்பதாகக் கொண்டால், அதில் 12 முதல் 15 எண்ணிக்கையுள்ள மேற்பார்வையாளர்களும், இடை நிலையில் 4 அல்லது 5 உதவி நிருவாகிகளும், இரண்டு துணை நிருவாகிகளும், மேல் மட்டத்தில் ஒரு தலைவர் அல்லது இயக்குநரும் இருப்பது வழக்கம். மேற்பார்வையாளர் பதவிகளில் இரண்டிற்குக் காலி இடங்கள் தோன்றினுல் அவற்றைக் கீழ் நிலையிலுள்ள 100 பேர்களில் தகுதிகளைக் கொண்ட இருவரை உயர்த்துவதன் மூலம் நிரப்ப வேண்டும். சம தகுதிகளைக் கொண்டோர் இருவருக்கு மேல் இருப்பின், அப் பதவிகளை நிரப்புவதில் போட்டிகளைச் சமாளிக்க வேண்டி யிருக்கும். இந்நிலை மேற் பதவிகள் யாவற்றிலும் காணப்படும். மாறுகக் கூற வேண்டுமாயின், ஒவ்வொரு துறையிலும் ஒப்புரவு காண முடியாத அளவிற்கு உயர்வுக்குரிய பதவிகள் குறைவாகவும், பதவி உயர்வில் போட்டியு முள்ளது. பணியாளர்களில் பெரும்பாலோர் பதவி உயர்வு பெற வேண்டு மென்கிற ஆர்வத்தினுலும், தொழிலில் வெற்றியையும் மதிப்பையும் பெற வேண்டு மென்கிற விருப்பத்தினுலும், ஆண்டுகள் செல்லச் செல்ல நேரிடும் பொருளாதார நெருக்கடிகளைச் சமாளிக்க அதிகப்படியான ஊதியங்களைப் பெறும் வகையில் உயர் பதவிகளை நாடுவதாலும், குறைந்த அளவே யாயினும் நிறைந்த தகுதிகளைக் கொண்டோர் பதவி உயர்வைப் பெறுவதில் போட்டி யிடுகின்றனர். இவ்வாறு போட்டி யிடுவோர், வாய்ப்புகள் அதிகமாயுள்ள துறைகளிலும் கூட இருக்கவே செய்கின்றனர். இவர்களின் விழைவு பதவி உயர்வினை விரைவில் பெற வேண்டு மென்ப தாகும். எவ்வாறாயினும், திருவாகப்படிநிலை அமைப்பில் அல்லது ஆட்சி அதிகார வரிசையில் உயர்ந்து செல்ல வேண்டு மென்று விரும்புவோருக்குக் குறைந்த பட்சத் திறமைக்குத் தக்கவாறு வாய்ப் பளிக்க வேண்டுவது பொதுப் பணியாள் தொகுதி மேலாண்மையில் மிக அவசியமாகும். எனவே, எந்த நியதிகளின்மீது அல்லது கோட்பாடுகளின்மீது பதவி உயர்வை யளிப்பது, எம் முறைகளால் பதவி

உயர்வுக்குரிய நபர்களைத் தேர்ந்தெடுப்பது, அவ்வாறு தேர்ந்தெடுக்கும் பொறுப்பை எவரிடம் கொடுப்பது போன்ற வினுக்கள் எழுகின்றன. இவ் விஞக்களுக்குரிய விடைகளை இனிக் காண்போம்.

பதவி உயர்வுக்குரிய நியதிகளும், உயர்வுக்குரியோரைத் தேர்ந்தெடுக்கும் முறைகளும்

மேற்கூறிய செய்திகளின் மூலம் பதவி உயர்வை அளிப்பதில் பின்பற்றத் தக்க நியதிகளுக்குரிய இரு முக்கியக் காரணங்கள் வெளிப்படுகின்றன. முதலாவது உயர்வுக்குரிய பதவிகள் குறைவாயுள்ளன. எனவே, பதவி உயர்வுக்குரிய தகுதியுடைய யாவரையும் உயர் பதவிகளுக்கு உயர்த்த முடிவதில்லை. இரண்டாவது பதவி உயர்வைத் தகுதி முறைக் கொப்பவே செய்ய வேண்டியுள்ளது. பதவி உயர்வுகளை அளிப்பதில் சலுகைகள் காட்டுதல், எதேச்சாதிகாரப் போக்கைக் கடைப்பிடித்தல் போன்றவை நிருவாக அமைப்பு நேர்த்தியாக இயங்குவதற்குத் துணை புரியா; அவை தீமையைத்தான் பயக்கும். எனவே, மன உளைச்சல்களையும் பிணக்குகளையும் பணியாளர்களிடமிருந்து அகற்றி, அவர்களிடையே இணக்கத்தைத் தோற்றுவிக்கும் வகையில் அவர்களுக்கு அளிக்கப்படும் பதவி உயர்வுகள் தகுதிகளின் அடிப்படையில்தான் செய்ய வேண்டியுள்ளது. அத் தகுதிகளைத் தீர்மானிக்கும் தேர்வுகளும் முறைகளும் புறநிலை யானவையாயும், சலுகைகள் காட்டப்படாத குறிக்கோளின் அடிப்படையில் மேற்கொள்ளப் படுபவையாயும் அமைய வேண்டும். இன்றைய அரசுகளில் பெரும்பாலும் முதுநிலை நியதி (Principle of Seniority) மற்றும் தகுதிக் கோட்பாடு (Merit Principle) என்பவை பதவி உயர்வுக்குரிய பணியாளர்களைத் தேர்ந்தெடுப்பதில் பின்பற்றப் படுகின்றன. இவற்றில் இரண்டாவதாகக் கூறப்பட்ட தகுதிக் கோட்பாடு, பதவி உயர்வுக்குரிய தகுதித் தேர்வுகள், பணித்துறைப் பதிவேடுகள் (Service Records), திறமைத் தரங்கள் (Efficiency rating), உற்பத்திப் பதிவேடுகள், வரைப்படத் தரமதிப்பீட்டு அளவை முறை, பிராப்ஸ்ட் முறை போன்றவற்றின் மூலம் வரையறுக்கப் படுகின்றது. இவைகளைப் பற்றிய செய்திகளை இனி அறிய முற்படுவோம்.

முதுநிலை நியதி: தம் அனுபவ முதிர்ச்சியின் காரணமாய்ப் பணியாளர்கள் பதவியிலமர்த்தப்பட்டுப் பல ஆண்டுகள் உழைத்திருக்கும் கால அளவே முதுநிலை என்பதாகும். இக் கால அளவு ஒருவர் மற்றொருவருடையதைவிட ஒரு நாளோ அல்லது ஒரு சில மணி நேரங்களோ அதிகமாயிருக்கும். அவ்வாறாயின் அவர் மற்றவரைவிட ஒரு குறிப்பிட்ட பதவியில் மூப்பு நிலையைப் பெற்றுள்

ளார் என்று பொருள்படும். இதன் மூலம் பணியாளர்கள் தாம் பதவி வகிக்கும் நிலைகளில் அல்லது தரங்களில் முன்மை அல்லது அனுபவ மூப்பினைப் பெற்றவர்க ளாகின்றனர். அதாவது, அவர் கள் பதவிகளில் முற்பட்ட தகுதியையும் தர உணர்ச்சி நிலையினை யும் பெற்றவர்க ளாகின்றனர். முதுநிலை நியதி யென்பது, ஒருவர் மற்றவர்களைக் காட்டிலும் அனுபவத்தில் முதிர்ச்சியினையும் அல்லது முதுநிலையினையும் பெற்றிருக்கும் காரணத்தால் மேற் பதவியில் இடம் காலியாகும் போது தாமாக (automatic) எவ் விடையூறு மின்றி அவ் விடத்திற்கு நியமிக்கப்படும் பதவி உயர் வைக் குறிப்ப தாகும். மூப்பு நிலை யென்பது ஒருவரது வயதைச் சார்ந்து அமைவ தன்று. உதாரணமாக, முப்பத் தைந்து வயதைக் கொண்ட ஒருவர் நாற்பது வயதைக் கொண்டிருக்கும் மற்றவர் களைவிட ஒரு துறையில் மூப்பு நிலையைக் கொண்டவராகக் கருதப் படலாம். ஏனெனில், அவர் மற்றவர்களைக் காட்டிலும் பதவியில் அதிக நாட்களாக இருந்து வருவார். முப்பத் தைந்து வயதில் பத்தாண்டு கால அனுபவ முதிர்ச்சியை மற்றவர்களைக் காட்டிலும் பெற்றிருக்கும் வகையில் அவர் முன்கூட்டிப் பதவியில் நியமனம் செய்யப் பெற்றிருக்கலாம். ஏனையோர் நாற்பது வயதைக் கொண்டிருந்தாலும், அவருக்குப் பின்னால் பதவி நியமனம் செய்யப் பெற்றதால் இளநிலையில் உள்ளவர்களாகவே கருதப்படு வர். எனவே, இவர்களில் வயதில் சிறியவராயினும் முப்பத் தைந்து வயதை அடைந்தவரே பதவி உயர்வுக்குரிய தகுதி யுடை யவ ராகின்றார். இவருக்குப் பிறகே, அதிக வயதினராயினும் ஏனை யோர் பதவி உயர்வினைப் பெற முடியும். எனவே, பணியின் மூப்புநிலை நியதிக்கொப்பப் பதவி உயர்வு அளிக்கப்படும் எத் துறை யிலும் அல்லது நிறுவனத்திலும் பணியாளர்கள் பதவியில் முற் பட்டுள்ள தன்மையை விளக்கும் வகையில் அவர்கள் வரிசைக் கிரமமாகப் பட்டியல் படுத்தப்பட் டிருக்க வேண்டும். இவ் வரிசைப் பட்டியலில் பணியாளர்கள் தம் மூப்பு நிலைகளுக் கொப்ப 1, 2, 3 எனப் பதவி உயர்வுக்குரிய வாய்ப்பைப் பெறுவதற்குரிய இடங்களைப் பெற்றிருப்பர். மேற் பதவிகளில் அவ்வப் போது வேலைகள் காலியாகக் காலியாக, வரிசைப்படுத்தப் பட்டுள்ள முதுநிலைப் பணியாளர்கள் அப் பதவிகளுக்கு ஒருவர்பின் ஒருவராக நியமனம் செய்யப்பட்டுப் பதவி உயர்வுகள் அளிக்கப் படுகின்ற னர். உதாரணமாக, ஒரே சமயத்தில் நான்கு இடங்கள் காலி யானல், வரிசைப் பட்டியலி லுள்ள முதல் நான்கு பேர்கள் அவ் விடங்களுக்கு நிரப்பப்படும் வகையில் பதவி உயர்வு செய்யப்படு வர். இதே போலப் பணியில் மூப்புநிலை யென்பது ஒரே வகுப்பைச் சேர்ந்த இரு தரங்களைச் (Grades) சேர்ந்தவ ரிடையே யுள்ள தர உயர்ச்சியையும் குறிக்கும். இதன்படி இரண்டாம் தரத்தைச்

சேர்ந்த பணியாளர் ஒருவர் 300 ரூபாயை ஊதியமாகப் பெறு பவராயினும் அவர் மூன்றும் வகுப்பைச் சேர்ந்த 400 ரூபாயை ஊதியமாகப் பெறுபவர்களைவிட முதுநிலையைப் பெற்றவ ரென்று கருதப்படுவார். முதல் வகுப்புப் பதவியில் காலி இடம் தோன் றும் போது இரண்டாம் தரத்தைச் சேர்ந்தவரே அப் பதவிக்கு உயர்த்தப் படுவார். இதே போல் இரண்டாம் வகுப்பில் சில பதவிகள் காலி யாகும் போதோ அல்லது புதிதாக உருவாக்கப் படும் போதோ, மூன்றும் வகுப்பிலுள்ள முதுநிலைப் பணியாளர்கள் தாம் வரிசைப்படுத்தப் பட்டுள்ள பட்டியலுக் கொப்பப் பதவி உயர்வு அளிக்கப் படுகின்றனர். எனவே, அரசாங்கப் பணிகளில் மூப்புநிலை யென்பது, ஒருவர் அரசாங்கப் பணியில் காலத்தால் பெற்றுள்ள அனுபவத்தையும், ஓரே வகுப்பைச் சேர்ந்த மேல் நிலைகள் அல்லது தர உயர்ச்சி நிலைகளில் பணி யாற்றுவதையும் குறிக்கும். இம் முதுநிலையின் காரணமாகப் பணியாளர்களுக்குப் பதவி உயர்வு அளிக்கப் படுவதால் பெறப்படும் நன்மை தீமை களும் மேயர்ஸ் (Mayers), டாக்டர் எச். ஃபைனர், இ. என். கிளேடன், பேராசிரியர் எல். டி. ஒயிட் போன்ற அறிஞர்களால் எடுத்துக் காட்டப் பட்டுள்ளன. அவர்களின் கருத்துகளைச் சார்ந்து நாம் கீழ்வரும் செய்திகளை அறிய முற்படுவோம்.

பணியாளர்களுக்குப் பதவி உயர்வை அளிப்பதில் அவர்களின் மூப்பு நிலையை அனுசரித்துச் செய்வது இன்று எல்லா நாடுகளி லும் பெரு வழக்கி லுள்ளது; பணியாளர்களால் பெரிதும் ஆதரிக் கப் படுவதாயும் உள்ளது. இந் நியதியைப் பின்பற்றுவதால் அர சாங்கம் பதவி உயர்வுக்குரிய உறுதிப்பாட்டைப் பணியாளர் களுக்கு அளிக்க முடிகின்றது. எப்படியும் வாய்ப்பு வரும் போது பதவி உயர்வு கிட்டிவிடும் என்ற உறுதிப்பாட்டுடன் கூடிய நம்பிக் கையைப் பணியாளர்கள் பெறுவதால் இந் நியதி அவர்களை எஞ் ஞான்றும் ஆர்வத்துடனும் திறமையுடனும் செயலாற்றச் செய் யும் ஒரு தூண்டுகோலாக அமைகின்றது. தாம் காலத்தால் பெற்றுள்ள பணிகளது நீட்சியின் (Length of Service) காரண மாகப் பணியாளர்கள் மேற்பதவிகளுக்குத் தேவையான தொழில் நுட்பத் தகுதி, யோக்யதாம்சங்களையும், அனுபவத்தையும் பெறு கின்றனர். 'பணியாளர்கள் அனுபவத்தால் பக்குவப் படுத்தப்படு கின்றனர்' என்ற கூற்று இந் நியதியினுல் மெய்ப்பிக்கப் படுகின்றது. இவ்வாறு, தேவையான தகுதிகளையும் யோக்கியதாம்சங்களையும் பெற்று, அனுபவம் வாய்ந்துள்ள பணியாளர்களை மேற்பதவி களில் நியமனம் செய்யும் பொருட்டுப் பதவி உயர்வு அளிப்பதால் அரசியல் மற்றும் தேவையற்றோரின் தலையீடுகளையும். பதவி உயர்வை அளிக்கும் அதிகாரத்தைப் பெற்றிருப்போர் தம் சுய

விருப்பு வெறுப்பிற் கொப்பச் செயலாற்றுவதையும் தவிர்க்க முடிகின்றது. பணியாளர்களுக் கிடையே எவ்வித மனக் கசப்பும், இனப் பூசல்களும் சச்சரவுகளும் தோன்ருது, அவர்க ளிடையே திறமையுடன் பணிகளை யாற்றுவதற்குரிய நன்னடத்தைகளையும் திறமையினையும், ஒழுங்குறுதியையும் தேர்ச்சியுறச் செய்ய இந் நியதி உதவுகின்றது. பதவி உயர்வுக்குரிய வாய்ப்புகளும் உறுதிப்பாடும் இந் நியதியைப் பின்பற்றுவதில் உள்ளதால், அரசாங்கப் பணிகளைவிட்டு அகல வேண்டிய அவலநிலை பணியாளர்களுக்கு எழுவ தில்லை. மேலும், சலுகை மற்றும் ஆதாய முறைகள் பதவி உயர்வை அளிப்பதில் நுழைய முடியாத பாதுகாவலை இந் நியதி கொடுக்கின்றது. 'மூப்புநிலை நியதி எளிமை யானது: இதனு லமையும் பதவி உயர்வு முறை தெளிவானது; உயரிய இலக்கினைக் கொண்டிருப்பது. எனவே, இஃது இன்று பெரு வழக்கிலுள்ளது'.

பதவி உயர்வை அளிப்பதில் முதுநிலை நியதியைப் பின்பற்றுவதால் சில தீமைகளும் தோன்றுகின்றன. இந் நியதியினுல், பதவி உயர்வுக்குத் தயாரா யிருக்கக்கூடிய தகுதிகளைக் கொண்டுள்ளோரிட மிருந்து திறமை யானவர்களை மேற்பதவிகளுக்கு நியமித்துக் கொள்ள முடிவ தில்லை. ஏனெனில், பணியில், முதுநிலையைப் பெற்றிருப்போர் வயதிலும் முதுநிலை அல்லது மூப்பு நிலையைப் பெற்றிருக்கலாம். இதன் காரணமாக அவர்கள் மேற்பதவிகளுக்குரிய பணி அறிவை அதிகமாகப் பெற்றிருப்பினும், உடல் வலிமையையும் சிந்தனை யாற்றலையும் இளவயதினரைப் போலப் பெற்றிருப்ப தில்லை. இதே போல, மூப்பு நிலையின் காரணமாக ஒரு இளவயதினர் மேற்பதவிக்குரிய அனுபவத்தையும் ஆற்றலையும் பெறு திருக்கலாம். பொருத்த மற்ற இவ் விரு வகையினராலும் ஆட்சி யமைப்பு அல்லலுற வேண்டி யுள்ளது. மேலும், மூப்புநிலை காரணமாகத் தலைவராகியுள்ள திறமை யற்ற ஒருவரின் கீழ்ச் செயலாற்றப் பணியாளர்கள் விரும்புவ தில்லை. இதனுல், நிருவாகத் திறமை குன்றுகிறது. தாம் பணிகளை யாற்றுவதில் தம் தலைவரைவிடப் பணியாளர்கள் அதிகமான திறமையைப் பெற்றிருப்பாராயின், அவர்கள் அத் தலைவரின்கீழ்ப் பயனற்ற பணி விளைவைத் தோற்றுவிக்கும் வகையில் தம் அனுபவமும் அறிவுத் திறனும் நலியப் பெற்றிருப்பர். பேராசிரியர் எல். டி. ஒயிட் குறிப்பிடுவது போல 'முதுநிலை யொன்றே அடிப்படையாக இருக்குமானுல் அது மிகவும் அபாயகரமான தாகும். ஒரு குறிப்பிட்ட நிலையில் மிக நீண்ட காலம் பதவி வகிக்கும் ஒருவர் மேற்பதவிக்குத் தகுதி பெற்றுள்ளார் என்று கூறுவதற் கில்லை. இதற் கெதிரான நிலை உண்மையில் இருக்கலாம். தொடர்ந்து முதுநிலை அடிப்படை

யில் மேற்பார்வையாளர், ஆட்சித் துறைப் பதவிகளுக்குப் பதவி உயர்வு செய்து வந்தால் சிறப்புத் தகுதி பெற்றவர்கள் வேலையை விட்டுப் போய்விடக் கூடும். மேல் நிலைகளுக்குச் சிறப்புத் தகுதிகள் தேவைப்படும் சமயத்தில், இவ்வாறான தகுதி பெற்றவரின் வெளியேற்றம் அதைப் பெரிதும் பாதிக்கக் கூடும்'[1] அடுத்துப் பதவியில் நீண்ட கால அனுபவத்தையும் தகுதியையும் பெற்றிருப்பவருக்கு இவ் வடிப்படையைப் பின்பற்றுவதால் பதவி உயர்வு விரைவில் கிடைக்கும் என்று நிச்சயமாகச் சொல்வதற் கில்லை. ஒவ்வொருவருக்கும் படிப்படியாகப் பதவி உயர்வு பெறுவதற்குரிய வாய்ப்பு இந் நியதியைப் பின்பற்றுவதால் உள்ளது எனும் நோக்கம் அல்லது இலக்கு மேற்கூறிய குறைகளினால் அடிபட்டுப் போகின்றது. அப்படியே பதவி உயர்வு கிடைத்தாலும் சிலருக்குக் காலம் போன கடைசியில், பயனற்ற வகையில் கிடைக்கின்றது. இதனாலேயே அரசாங்கப் பணிகளைவிட்டு விலகித் தனியார் துறைகளுக்குப் பலர் சென்று விடுகின்றனர். சிறப்பான தகுதிகளைக் கொண்டவர்கள் அயல் நாடுகளில் வேலையைத் தேடிக் கொண்டு செல்லக் கூடத் தயங்குவ தில்லை. இவை பெரும்பாலான நாடுகளில் காணப்படும் குறைகளாகவே யுள்ளன. அரசாங்கப் பணிகளில் நிலைத் திருக்க முடிவு செய்திருப்போ ரிடையே கூட அரசாங்கப் பணிகளில் தம் சுய வளர்ச்சிக்கென முயற்சிகளை மேற்கொள்ளப்படுவது காணப்படுதல் மிகக் குறைவே. எனவே, 'மூத்த வயதினருக்கு மட்டுமே இந் நியதி உதவுதாய் அமையும். செயலூக்கமும் துடிப்பும் கொண்டுள்ள இளைஞர்களை இது பெரும்பாலும் கவர்வ தில்லை.'

மேற்கூறிய செய்திகள் யாவற்றையும் ஆராய்ந்தபின் பதவி உயர்வுக்கென முதுநிலை அல்லது முதுநிலை நியதியைப் பின்பற்றுவதில் வேறு சில செய்திகளையும் மேற்கொள்ள வேண்டிய அவசியமெழுகின்றது. அவ்வாறாயின் இந் நியதியின் பயனாய்க் கிட்டும் நன்மைகளைக் கொள்ளவும் தீமைகளைத் தள்ளவும் முடியும். இந் நியதி கண்மூடித்தனமாகவும் இலகுவாகவும் பின்பற்றப்படாது, இரண்டிற்கு மிடைப்பட்ட போக்கைக் கொள்ள வேண்டும். பெரும்பாலும் அரசாங்கப் பணிகளில் கீழ்நிலைகளில் (Lower Position) நியமனம் செய்யப்பட் டுள்ளவர்களுக்குப் பதவி உயர்வு குறுகிய காலத்தில் விரைவில் கிடைப்பதாய் அமைய வேண்டும். மேலும், பதவி உயர்வுக்குரிய வரிசைப் பட்டியலில் உள்ளவர்களிடையே மேற்பதவிக்குரிய பொருத்தமான தகுதிகளைப் பெற்றிருப்போரை மட்டுமே தெரிவு செய்து உயர்த்த வேண்டும். இதனை 'முதுநிலையோ டியைந்த பொருத்த நியதி (Seniority cum fitness)' என்று கூறலாம். மேல் நிலைகளில் காலி இடங்கள் தோன்ற

முடியாத நிலையோ அல்லது காலி இடங்கள் தோன்றுவதில் பல்லாண்டுகளாகும் என்ற நிலையோ இருப்பின், கீழ்நிலைகளில் குறைந்தது எட்டு அல்லது பத்து ஆண்டுகள் பணி புரிந்திருப்போரைப் பதவி உயர்வு செய்ய வேண்டும். அடுத்துப் பணியாள் தொகுதியைச் சேர்ந்த கீழ்நிலை அலுவலர்களுக்குக் கண்டிப்பாக முதுநிலையை அனுசரித்தும், உயர் பதவிகளுக்குத் தகுதிக் கோட்பாட்டின் அடிப்படையிலும் பதவி உயர்வு அளிப்பதைக் கடைப்பிடிக்க வேண்டும். வாலாயமாகப் பதவி உயர்வு அளிக்கப்படும் கீழ், இடை நிலைப் பதவிகளுக்கு வெறும் முதுநிலை நியதியே அதிக முக்கியத்துவம் கொடுக்கப்பட வேண்டும். ஆனல், மூப்பு நிலையோடு பணியாளர்களின் நன்னடத்தை, நேர்மை போன்றவற்றையும் உடன் வைத்து அனுசரித்துப் பதவி உயர்வைக் கொடுக்கலாம். முதுநிலை நியதியை முற்றிலும் அகற்றிப் பதவி உயர்வு அளிப்பதென்பது இன்று எங்கும் காணப்படுவதில்லை. பதவிகளின் தன்மைக்கும் தேவைகளுக்கு மொப்ப இந் நியதி தனித்தோ அல்லது வேறு பல பொருத்தச் செய்திகளோடு இணைந்தோ பின்பற்றப் படுகின்றது.

தகுதிக் கோட்பாடு அல்லது நியதி: இதுவரை கூறப்பட்ட முதுநிலை நியதி பற்றிய செய்திகளைப் பெரும்பாலும் ஒதுக்கி ஆட்சி யமைப்பின் மேல் நிலைப் பதவிகளுக்குப் பணியாளர்களை அவர்கள் பெற்றுள்ள உள்ளார்ந்த நலன்கள், பாராட்டுத் திறனுடைய தகுதிகள், பரிசு தகை யார்ந்த நற்கூற்றுச் சிறப்புத் தகுதிகள், பொதுத் தகுதிகள் ஆகியவற்றைக் கணித்தும் மதிப்பிட்டும் அல்லது எடைபோட்டும் உயர்த்துவது இக் கோட்பாட்டின் அல்லது நியதியின் குறிக்கோளாகும். இக் கோட்பாட்டின்படி பணியாளர்கள் தம் பணிகளில் பெற்றுள்ள சிறப்புத் தகுதிகள் மற்றும் சாதனைகளின் காரணமாகப் பதவி உயர்வு செய்யப் படுகின்றனர். பதவி உயர்வைத் தீர்மானிக்கும் இக் கோட்பாடு, பணியாளர்கள் தலைமை யேற்பதற்குரிய திறமை, மெய்ம்மை நிலை (Personality) அறிவுப்பேறு அல்லது ஆய்வுணர்வுக்குரிய முயற்சிப்பேறு (Intellectual attainment) போன்றவற்றைப் பெற்றிருத்தலையும், நன்னடத்தைத் திறத்தையும் உட்கொண்டுள்ளது. எனவே, இவைகளைத் தீர்மானித்து முடிவெடுப்பதில் அகநிலைப் போக்கைக் கொள்ள முடியாது. புறநிலையைச் சார்ந்த இலட்சியக் குறிக்கோளுடன்தான் இவைகளைத் தீர்மானிக்க வேண்டும். இவ்வாறு மேற்கூறிய செய்திகளுக் கொப்பப் பணியாளர்களின் தகுதிகளைத் தீர்மானிப்பது எளிமையான காரியமன்று. பொதுத்துறை ஆட்சியியல் அறிஞர்கள், பணியாளர்களின்

தகுதிகளையும் திறமைகளையும் கணித்தும் மதிப்பிட்டும் அதன் அடிப்படையில் பதவி உயர்வை அளிப்பதற்குச் சில வழி வகைகளை எடுத்தியம்பி யுள்ளனர். அவை பதவி உயர்வுக்கென நடத்தப் பெறும் பரீட்சைகள் அல்லது தேர்வுகள், திறமைப் பதிவுகள் மற்றும் செயல் மதிப்பீடுகள் (Efficiency records and Performance ratings), துறைத் தலைவரால் பணியாளர்களின் செயல் திறமைகள், தகுதிகள் போன்றவை சுயமாகத் தீர்மானிக்கப்படல் அல்லது பதவி உயர்வுக் கழகம் அல்லது குழுவினால் பணியாளர்களின் தகுதிகள் தீர்மானிக்கப்படல் என்பவை யாகும்.

பணியாளர்களின் தகுதித் திறமைகளைச் சோதிப்பதில் மேற் கொள்ளப்படும் முதல் சாதனம் அவற்றைச் சோதிப்பதற்கென நடத்தப்பெறும் பதவி உயர்வுத் தேர்வுகள் (Promotional Examinations) ஆகும். அத் தேர்வுகள் வெளிப்படைப் போட்டித் தேர்வு கள் (Open Competitive Examinations), கட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டித் தேர்வுகள் (Limited Competitive Examinations), சாதாரண தேர்வுக்குரிய தேர்வுகள் (Pass Examinations) என மூ வகைப்படும். நாம் முன்னரே கண்டுள்ளது போலப் பகிரங்கப் போட்டித் தேர்வுகளில் அரசாங்கப் பணியாளர்களே யன்றி, மேற் பதவிகளுக்குத் தேவைப்படும் தகுதிகளைக் கொண்ட வெளிநபர் களும் கலந்து கொள்கின்றனர். அல்லது நேரடி ஆள்சேர்ப்பு முறையின் மூலம் போட்டி யிடுகின்றனர். இந்த முறை அரசாங்கப் பணியாளர்களால் பெரிதும் விரும்பப்படுவ தில்லை என்றும் நாம் கண்டுள்ளோம். எனினும், இப் போட்டித் தேர்வுகளைப் பதவி உயர்வு அளிப்பதற்கெனப் பணியாளர்களுக்கு மட்டுமே நடத்த வேண்டும்; வெளிநபர்கள் இவற்றில் பங்குபெற அனுமதிக்கப்பட லாகாது என்ற கருத்து நிலவுகின்றது. எவ்வாறாயினும் பொறுப்பு மிக்க மேற்பதவிகளுக்குச் சிறப்புத் தகுதிகளைக் கொண்டவர்களை நியமனம் செய்வதற்கு இது தேவை யென்றே கருதப் படுகின்றது. இதிலுள்ள ஒரு குறையாதெனின், வெளிப்படைப் போட்டித் தேர்வுகளில் தேறும் அரசாங்கப் பணியாளர்கள், மூப்பு நிலை அல்லது முதுநிலை நியதிக் கொப்பக் காலப் போக்கில் பதவி உயர் வினைத் தாமகப் பெறுவார்கள் என்ற கருத்தின் அடிப்படையில் இறுதியாகத் தெரிவு செய்யப் படாமலோ அல்லது தேர்ந்தெடுக்கப் படாமலோ தள்ளப் படுகின்றனர். இக் குறை தவிர்ப்பதற்குரிய தாகும். அவ்வாறாயின், மன விருப்ப மின்றி ஒரு துறையில் பணி யாற்றிக் கொண்டிருப்போரும், தமது துறையில் பதவி உயர்வுக் குரிய வாய்ப்புகளை அதிகம் பெற்றிராதவர்களும் பிற துறைகளில் சேர்ந்து பணி யாற்றுவதற்குரிய வாய்ப்புகள் கிடைக்கப் பெறுவர்.

கட்டுப்படுத்தப் பட்ட போட்டித் தேர்வுகளில் அரசாங்கப் பணியாளர்களே யன்றி வேறெவரும் கலந்துகொள்ள அனுமதிக்கப் படுவ தில்லை. இத் தேர்வுகளில் பணியாளர்கள் மட்டுமே பங்கெடுத் துக் கொள்வதால், அவர்கள் மேற்பதவிகளைப் பெறுவதற்குரிய தகுதிகளைப் பெறவிழைந்து ஊக்கத்தைக் கொள்கின்றனர். எனினும், இத்தகைய தேர்வுகளும் அரசாங்கப் பணியாளர்களால் பெரும்பாலும் விரும்பப்படுவ தில்லை. ஏனெனில், வயது ஆக ஆக, இளைஞர்களைப் போலத் தேர்வுகளுக்குரிய பாடங்களைப் படிப்பதில் ஊக்கத்தையும், பொறுமையையும், அப்படியே படித்தாலும் நல்ல முறையில் தேர்வுகளை எழுதுவதற்குரிய ஞாபகச் சத்தி யையும், விரைவாக எழுதக் கூடிய ஆற்றலையும் அவர்கள் இழந்து விடுகின்றனர்.

மூன்றாவதாகக் கூறப்பட்ட சாதாரண தேர்வுக்குரிய பரீட்சைகள் அரசாங்கப் பணியாளர்களுக்கு ஆண்டிற் கொரு முறையோ, இரு முறைகளோ நடத்தப்பெறும் துறை சார்ந்த பரீட்சைக ளாகும். அரசாங்கப் பதவிகளுக்குத் தேவையெனக் கருதப்படும் வேலைகளைப் பற்றிய குறைந்த பட்சப் பாடப் பகுதிகள் இத் தேர்வுகளில் சேர்க்கப்பட் டுள்ளன. பதவி உயர்வுக்குத் தம் மைத் தகுதி படைத்துக் கொள்வதற்காக நடத்தப்பெறும் அடிப் படைப் பரீட்சைகளே இவை. இவைகளைப் பணியாளர்கள், குறிப் பிட்டுள்ள சில விதிகளுக் கொப்பத் தேறியே யாக வேண்டும். அவ்வா றில்லையாயின் அவர்கள் எப் பதவிகளில் நியமிக்கப் பட்டார் களோ, அப் பதவிகளிலேயே கடைசிவரை அமர்ந் திருக்க வேண் டியதுதான்; வேறு வழி யில்லை. உதாரணமாகக் கீழ்நிலை எழுத் தர்கள் மேல் நிலை எழுத்தர்களாகவோ அல்லது உதவியாளர் களாகவோ பதவி உயர்வைப் பெறவேண்டுமாயின், அவர்கள் உதவியாளர் பதவிகளுக்குரிய தேர்வுகளில் தேற வேண்டும் என் றுள்ள நம்நாட்டு விதிமுறையை இங்குக் குறிப்பிடலாம்.

மேற்கூறப்பட்ட தேர்வு முறைகளின் மூலம் பணியாளர்களின் பதவி உயர்வுக்குரிய தகுதிகளைக் கணிப்பதால், விரும்பத் தகாத முறையில் பதவி உயர்வு அளிக்கப்படும் முறைகள், சலுகை முறைகள், இலஞ்ச ஊழல்கள் போன்ற யாவும் அகற்றப் படுகின் றன. எனினும், தீர்க்கமான ஞாபக சத்தியைப் பெற்றிருப்போர் எதையும் சரிவரப் புரிந்து கொள்ளாத நிலையில் பாடங்களையும், விதிகளையும், தேர்வுகளுக்குரிய பிறவற்றையும் உருப்போட்டுத் தள்ளி அல்லது மனப்பாடம் செய்து தேர்வுகளில் வெற்றி பெற்று அதன் மூலம் பதவி உயர்வினைப் பெற்றுவிடக் கூடிய குறைபாடும் இத் தேர்வு முறைகளில் உள்ளது. இதனால், பதவி உயர்வைப் பெறு

வோர், எப்படியோ தேர்வுகளில் தேறிவிட்ட காரணத்தால் திறமை யானவர்கள் என்று கூறிவிட முடியாது. எனவே, பதவி உயர்வுக்கென நடத்தப்பெறும் தேர்வுகள் அரசாங்கத்தின் அன்றாடச் செயல்பாட்டுத் தன்மைக்கும் கடமைகளுக்கு மொப்ப வும் அமைய வேண்டும். பதவி உயர்வுக்குரிய தகுதிகளைத் தீர் மானிக்க இத்தகு தேர்வுகளும் பரீட்சைகளும் அமெரிக்கா, இங்கி லாந்து, பிரான்சு, இந்தியா போன்ற நாடுகளில் அரசாங்கப் பணியாளர்களால் பெரிதும் விரும்பப் படாத வகையில் நடத்தவே படுகின்றன. எனினும், இவை தவிர்க்க முடியாதவை யாகவே உள்ளன. எனவே, தேர்வு முறைகளில் உள்ள குறைகளை யகற்றிப் பணியாளர்களின் பதவி உயர்வுக்குரிய தகுதிகள் அவர்களின் செயல் மதிப்பீடுகள் மற்றும் திறமைப் பதிவுகள் மூலம் தீர்மா னிக்கும் வழக்கம் இன்று எல்லா நாடுகளிலும் பின்பற்றப்படு கின்றது.

பணியாளர்களின் திறமைப் பதிவுகள், செயல் மதிப்பீடுகள் என்பவை மூலம் பணியாளர்களின் தனிப் பண்புகளும், பணித் தகுதிகளும் குற்றமற, அறிவியல் நுட்ப முறையாக மதிப்பிடப்படு கின்றன. அமெரிக்க நாட்டில் பணியாளர்களின் சராசரித் திறமை, திறமைப் பதிவேடுகள் மூலமும் செயல் மதிப்பீடுகள் மூலமும் அளக்கப் படுகின்றன. பணியாளர்களின் திறமைத் தகுதிகளை அளக்க உதவும் இம் முறையில் ஒவ்வொரு பணி யாளரின் வேலை விவரங்களைக் கொண்ட பதிவேடு (Record) கொடுக்கப் படுகின்றது. இப் பதிவேட்டில் துறைத் தலைவர்கள் பணியாளர்களைப் பற்றிய எல்லா விவரங்களையும் அவ்வப் போது குறிக்கின்றனர். ஒவ்வொரு தலைவரும், தமது மேற்பார்வை, கட்டுப்பாடு ஆகியவைகளுக் குட்பட்ட பணியாளர்களைப் பற்றிய வேலை தொடர்பான விவரங்களைப் பதிவேடுகளில் குறிக்கின்றனர். பதவி உயர்வுக்குரிய காலம் வரும் போது இப் பதிவேடுகளில் குறிக் கப் பட்டுள்ள விவரங்களை அனுசரித்து, 'மிகத் திறமையானவர்', 'திறமையானவர்', 'நல்லவர்', 'சாதாரணமானவர்', 'நன் னடத்தை யுள்ளவர்', 'மிதவாதப் போக்கைக் கொள்ளாதவர்', 'நேர்மையானவர்', 'ஒழுங்குறுதி கொண்டவர்' என்று பலவா ருய் மதிப்பிடப்பட்டுப் பதவி உயர்வளிக்கப் படுகின்றனர். அல்லது, 'பதட்டப்படுபவர்', 'சண்டை யிடுபவர்', 'தம்நிலை இழப்பவர்', 'குடிவெறியர்', 'ஊக்கமும் செய்திறனு மற்றவர்', 'அசடு', 'பதவி உயர்வுக்கு இலாயக் கற்றவர்' போன்றவற்றிற் கொப்பப் பணி யாளர்களுக்குப் பதவி உயர் வளிக்கப் படுவது தடுக்கப் படுகின்றது, அல்லது தள்ளிப் போடப் படுகின்றது. இம் முறையைப் பின்பற்று தலில் குறை காணத் தேவை யில்லை. ஏனெனில், பதிவேடுகளில்

குறிக்கப்படும் பணியாளர்களின் குற்றங் குறைகள் தொடர்புள்ள பணியாளர்களுக்கு அறிவிக்கப்பட்டு, அவர்கள் திருந்தித் திருத்திக் கொள்வதற்குரிய வாய்ப்புகளும் கொடுக்கப் படுகின்றன. பணி யாளர்களின் தகுதி திறமைகளை வரைகோடு மதிப்பீட்டுப் படிமுறை (Graphic rating scale system) யின் மூலமும், பிராப்ஸ்ட் பணித்துறை அறிக்கை மூலமும் குறித்து, அவற்றின் மூலம் மதிப் பிடலாம். இவ் வறிக்கைகளில் குறிப்பிடப் பட்டுள்ள செய்திகளுக் கெதிராகக் குறியிடப்படல் வேண்டும். இவைகளைப் பற்றிய பட விளக்கங்களை இவ் வதிகாரத்தின் இறுதியிற் காண்க.

மேற்கூறிய இரு முறைகளே யன்றி 'உற்பத்திப் பதிவு முறை' (Production record system) என்பதும் உள்ளது. இஃது, ஏனைய இரு முறைகளைவிட எளிமையான தாகும். உற்பத்திப் பதிவுமுறை திரும்பத் திரும்பச் செய்யும் படியான பணி வகைகளுக்குப் பொருந் தக் கூடிய தாகும். மேற்பார்வையும், நிருவாகத் தன்மையும் கொண்ட பணிகளை யாற்றுவோரின் தகுதிகளைக் கணிப்பதற்கும் மதிப்பிடவும் உற்பத்திப் பதிவு முறை பயனளிக்காது. வாலாய மாக இயந்திரத் தன்மையோடு பணி புரிபவர்களின் தகுதி, திறமை களைக் குறிக்கவும், பதிவு செய்யவும் இது பெரிதும் பயன்படும். மிக நுண்ணிய கவனமும், தொழில் நுட்பத்திறனும் வேண்டி யிருக் கும் வேலைகளில் பணியாற்றுவோருக்கு இப் பதிவு முறை பெரிதும் உதவுவதாய் உள்ளது. உற்பத்திப் பதிவோடு, பணிகளின் துல்லி யத்திற்கும் மதிப்புக் கொடுத்துப் புழங்கினுல் இப்பொழு துள்ள தைக் காட்டிலும் இன்னும் பரந்த அளவில் இதைப் பின்பற்றலாம் அல்லது பயன் படுத்தலாம். 'சாதாரண நகலைத் தட்டெழுத்தில் பதிப்பது, கோப்பிடல் (Filing), பல்வகைப் பொறிகளை இயக்கு வது ஆகியவை இதற்குரிய எடுத்துக்காட்டுக ளாகும். உற்பத்திப் பதிவோடு கூடக் காலந் தவறுமை, வினைமுயற்சி, ஒழுங்காக வேலைக்கு வருதல் ஆகிய இதர அம்சங்களையும் சேர்த்துக் கொள்ள லாம்.'

'சாத்தியமான இடத்தில் கவனமாக அமைக்கப்பட்ட உற் பத்திப் பதவித் திறமையைச் சிறப்பாக எடுத்துக் காட்டக் கூடிய தெனினும், அஃது ஒன்றையே நம்புவதற் கில்லை. அதிக உற்பத்தித் திறன் பெற்ற ஒரு பணியாளர் உடன் பணிபுரிகிறவர்களின் எரிச் சலை மூட்டி, அதனுல், அவர்களது திறமை பாதிக்கப் படுகின்ற பண்பு படைத்தவராக இருக்கக் கூடும். இதற்கு மாருகச் சராசரி உற்பத்தித் திறன் படைத்த பணியாளருக்குத் தமது தொகுதி யோடு சேர்ந்தியங்கவும், நல்லெண்ணத்தை வளர்க்கவும் சுமுக மான உறவுகளை உண்டுபண்ணக் கூடிய பண்பும் இருக்கக் கூடும்.

அப்படிப்பட்ட பணியாளர் ஒருவரது உற்பத்திப் பதிவு காட்டக் கூடியதைக் காட்டிலும் அதிக மதிப்புப் பெற்றவராக இருக்கக் கூடும். மேலும், மேற்பார்வைப் பதவிக்குத் தெரிந்தெடுக்கப் படுவதற்கு வெறும் உற்பத்திப் பதிவு போதுமானதாக இராது.'[1] எனினும், இது பணியாளர்க ளாற்றியுள்ள பணிகளின் பரிமாணத் தைப் பகர்வதா யிருப்பதால் புழக்கத்தில் உள்ளது.

இதுவரை கூறப்பட்ட பணியாளர்களின் திறமைகளைக் கணித்து மதிப்பிட உதவும் பிரதான மதிப்பீடுகள் யாவும் பணி யாளர்களைப் பற்றிய விவரங்களைப் பலவாருக அறிவிக்கும் நன் மையைப் பெற்றுள்ளன. இம் மதிப்பீடுகளின் அடிப்படையில் தேவையான அளவிற்குப் பிற முறைகளையும் பயன்படுத்திக் கொள் வதன் மூலம் பதவி உயர்வு அளிப்பதைப் பாங்குடன் செய்ய முடி கின்றது. எனினும், மேலே எடுத்துக் கூறியது போலப் பதிவு மதிப்பீடுகள் மட்டுமே பணியாளர்களின் தகுதித் திறமைகளை யுணர்த்தும் சிறப்புச் சாதனங்கள் என்று கூறிவிட முடியாது. ஏனெனில், இம் மதிப்பீடுகளும் பதிவுகளும் மிக அதிகமான செய்தி களையும் தகவல்களையும் கொடுத்துக் குழப்பத்தைத் தோற்றுவிப் பனவா யுள்ளன. மேலும், இம் மதிப்பீடுகள் அகவியலான தகவல் களைப் பெரிதும் நவில்வனவா யுள்ளன. எனினும், ஆட்சி அதிகாரி கள் தம் மேற்பார்வைக்கும் கட்டுப்பாட்டுக்கும், ஆள்கை வீச் சிற்கு முட்பட்ட பணியாளர்களைப் பற்றிக் குறிக்கும் பதிவுகள் மற்றும் அவரெடுக்கும் 'அகவியல் முடிவு நேர்மை யானதாகவும், பொதுவாக ஒத்துக்கொள்ளப்பட்ட தரங்களுக்கு உகந்ததாகவும் இருக்குமானுல் அது பயனுள்ளதாக இருக்கும். எனவே, பெரிய அமைப்பிற்கு ஏதாவதோர் எழுத்து மூலமான திறமைப் பதிவுகள் அத்தியாவசியமாய் உள்ளன. எண்ணிக்கை மதிப்பீட்டு முறையாக அவை இருக்க வேண்டிய அவசிய மில்லை. ஆனுல், அது காலத் தவணைகளில் எழுதப் பட்டதாகவும், உண்மையாக நடைபெற்ற செயலை எடுத்துக் காட்டுவதாகவும் இருக்க வேண்டும்' என்று பேராசிரியர் எல். டி. ஓயிட் கூறுகின்றுர். அவ்வாருயின் மதிப் பீடுகளின் மீது பணியாளர்களைப் பற்றிய முடிவுகளை எடுக்க வேண் டிய பெரும் பொறுப்பைச் சுமத்தி, அவற்றைப் பணியாளர்களுக் குரிய சம்பள உயர்வு, ஆட்சித்துறை உயர்வு, மாற்றல், வேலைக் குறைப்பு, பதவி இறக்கம், திறமை யின்மைக்காக அவர்களைப் பணி களிலிருந்து நீக்கல் அல்லது ஆட்சி நடவடிக்கைகளை யெடுத்தல் போன்ற பல அம்சங்களுக்காகவும் பயன்படுத்தலாம். கவன மான பயிற்சியையும் நேர்மையையும் பெற்றுள்ள அதிகாரிகளால் தயாரிக்கப்படும் திறமை மதிப்பீட்டு நமூனுக்கள் அகவியல் தன் மையை அகற்றியவையா யிருப்பின் அவற்றுல் கீழ்க் காணும் பயன்

களைப் பெற முடியும் என்பதைப் பேராசிரியர் எல். டி. ஒயிட் எடுத்துக் காட்டி யுள்ளார்.

'திறமை மதிப்பீட்டு நமூனுக்களால் ஏற்படும் பயன்கள் என்ன? பணியாளரை மேலாண்மை செய்வதற்குரிய அடிப்படை யாக ஒரு பக்கம் அது விளங்குகிறது. இன்னொரு பக்கத்தில் உடனடி முடிவுகளிலிருந்து பணியாளரைப் பாதுகாக்கவும் செய் கிறது. சில மேற்பார்வையாளரின் தவருன எண்ணங்கள், பகை மைகள் ஆகியவற்றிலிருந்தும் பணியாளருக்குப் பாதுகாப்பளிக் கின்றது. நல்ல அமைப்புறுதி பெற்ற அமைப்புகளில் பணியாளர் களுக்கு அவர்களுடைய குறைபாடுகளையும், நிறைவுகளையும் எடுத் துக் காட்டுவதற்காகவும் அது பயன்படுகிறது; பணியாளர்கள் தங்களுக்குள்ள சிறப்புத் தன்மைகளை மிக நன்ருகப் பயன்படுத்திக் கொள்ளவும் உதவி புரிகிறது. எல்லோரது நன்மதிப்பையும் பெற்ற நெகிழ்ச்சி மிக்க திறமை மதிப்பீடுகள் பணியாளரின் ஆளு மைப் பண்பு, தன்மைத் திறன்கள் ஆகியவற்றை எடுத்துக் காட்டு வதால் பயனுள்ளனவாக இருக்கின்றன. திறமை மதிப்பீட்டுப் பதிவுகள் தாமே இயங்கக் கூடியவை யென்றும், தவறே இல்லா தவை யென்றும் வலியுறுத்துவது நல்ல தன்று; அவசியமும் அன்று. இதைத் தலைஎழுத்து என்று கூறுவதும் சரியன்று. இதன் நோக் கம் பணியாளரிடம் ஏதாவது குறைபாடு இருக்கு மாஞல் அதைச் சுட்டிக் காட்டி, அவரது பணி விஷயமாக ஆலோசனைகள் கூறி மேலே உயர்வதற்குரிய வாய்ப்புகளை எடுத்துக் காட்டுவ தாகும். இந் நோக்கத்தை வலியுறுத்துவது, இதற்கு முன்பு வழக்கத்தி லிருந்த எதிர்மறையான குற்றங்கள் கண்டுபிடிக்கும் தன்மையை உடைய பழைய வழக்கத்திற்கு முற்றிலும் மாறுபட்ட தாகும். இது திறமை மதிப்பீடுகளைப் பொதுப்பணித் துறைக்குப் பெரிதும் பயனுள்ளதாக ஆக்குவதில் துணை புரியும்.'[1]

துறைத் தலைவரின் சுய தீர்மானத்திற் கொப்பப் பணியாளர்களின் செயல் திறமைகள் தீர்மானிக்கப்படல்

பணியாளர்களைத் தமது துறையின் பதவிகளில் நியமனம் செய்து அவர்கள் மீது இயக்கம், மேற் பார்வை, கட்டி ஆள்கை ஆகியவற்றைச் செலுத்தி, ஆட்சித் தண்டனைகளையும் கொடுக்கும் அதிகாரத்தைத் துறைத் தலைவர் பெற்றிருப்பதால் தமது துறை யைச் சேர்ந்த பணியாளர்களின் தகுதி திறமைகளைத் துறைத் தலை வரே சுயமாகத் தீர்மானித்து, அதன் அடிப்படையில் பதவி உயர்வு அளிக்கப்பட வேண்டும் என்ற நியதியும் இன்று வழக்கத்திலுள்

[1] டி. செல்லப்பா.'பொதுத்துறை ஆட்சியியலுக்கு ஓர் அறிமுகம்-II' பக்கம்-198-199.

ளது. ஆனால், இந் நியதி அக நிலையான (Subjective) தன்மையினை யும், துறைத் தலைவரின் சுய விருப்பு வெறுப்பிற்கும், நேர்மை யற்ற எதேச் சாதிகாரப் போக்கிற்கும் இடந்தரும் வாய்ப்பினையும் கொண்டுள்ளது என்பதைப் பலர் உணர்த்தி யுள்ளனர். இந் நியதி குறைந்த அளவான பணியாளர்களையும், சிறிய நிருவாகப் பரப் பெல்லையையும் கொண்டுள்ள நிருவாகத் துறைகளில் பின்பற்றப் படுதலில் குறைக ளற்றதாய்க் காணப்படுகின்றது. பேரளவு நிறு வனங்களிலும், துறைகளிலும் அவற்றின் தலைவர்கள் மற்றும் பணி யாளர்கள் போன்ருேர் பலராய் இருக்கும் காரணத்தாலும், தலை வர்கள், பணியாளர்கள் யாவரையும் சுயமாக அறிந்து கொள்ள முடியாததாலும், துறைத் தலைவர்கள் பணியாளர்களின் தகுதி திறமைகளைச் சரிவரத் தீர்மானிக்க முடிவ தில்லை. எனவே, பணி யாளர்களின் பதவி உயர்வுக்குரிய திறமைகளையும் தகுதிகளையும் தீர்மானிக்கும் பொறுப்பு அதற்கென அமைக்கப்பட்டுள்ள ஒரு பதவி உயர்வுக் கழகத்திடம் ஒப்படைக்கப் படுவது முண்டு. இக் கழகத்தில் அரசாங்கத்தின் மிக உயர் மட்டங்களைச் சேர்ந்த முது நிலை அதிகாரிகள் மூவரேனு மிருப்பர். இவர்கள் தீர்மானிக்கும் முடிவுகளுக் கொப்பப் பணியாளர்களின் தகுதிகள் தீர்மானிக்கப் பட்டு அவர்களுக்குப் பதவி உயர்வுகள் அளிக்கப் படுகின்றன. எவ் வாருயினும், பணியாளர்களுக்குப் பதவி உயர்வுகளை அளிப்பதில் அவர்களின் தகுதிகளும் திறமைகளும் தீர்மானிக்கப்பட வேண்டு வது இன்றியமையாத தாகும்.

இறுதியாகப் பதவி உயர்வுக்குரிய தகுதிகளையும் திறமைகளை யும் பெற்றிருப்போரைக் குறித்த ஆட்சி விதிகளுக் கொப்ப யார் அல்லது எவர் இறுதியாகப் பதவிகளில் நியமனம் செய்வது என்ற வினவும் இங்கு எழுகின்றது. அரசாங்கங்களின் தன்மை அல்லது வகைகளுக் கொப்பவும், அவற்றின் ஆட்சி முறை விதிகளுக் கொப் பவும் தலைமை அதிகாரி முதல் துறைத் தலைவர்கள் வரை பதவி உயர்வு அளிக்கப் பட்டுள்ளோரை நியமனம் செய்கின்றனர். தேவையான விதிகளுக் கொப்பப் பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக் குழுவின் ஆலோசனைகளையும் அறிவுரைகளையும் பெற்றுப் பணியா ளர்கள் பதவி உயர்வுகள் அளிக்கப்பட்டுப் பதவிகளில் நியமனம் செய்யப்படுவது மக்க ளரசாங்க ஆட்சி அமைப்பைக் கொண்டுள்ள நாடுகளில் காணப்படுவ தாகும்.

பன்னடுகளில் காணப்படும் பதவி உயர்வு முறைகள்

இங்கிலாந்து நாட்டில் பதவி உயர்வுக்குரிய அடிப்படை நியதி யாக உள்ளது தகுதி நியதியே. இங்குப் பதவி உயர்வுகள், அதிகாரி களால் அளிக்கப்படும் வருடாந்தர அறிக்கைகளின் (Annual

Reports) அடிப்படையில் செய்யப்படுகின்றன. இவ் வறிக்கைகளைத் தயாரித்துப் பாது காக்கும் பொறுப்பு அரசாங்கத் துறைகளைச் சார்ந்த மேற் பார்வை யதிகாரிகளுக்குக் கொடுக்கப் பட்டுள்ளது. ஒவ்வொரு துறைக் கென ஒரு பதவி உயர்வுக் கழகம் உண்டு. இக் கழகத்தில் அரசாங்கத் துறையின் முக்கிய அதிகாரிகள் அங்கம் வகிக்கின்றனர். இக் கழகம் அதிகாரிகள் அனுப்பும் ஆண்டறிக்கை களைக் கவனமாக ஆராய்ந்து, பணியாளர்களின் திறமைகளையும் தகுதிகளையும் எடை போட்டுப் பதவி உயர்வுக் குரியவர்களை வரி சைப் படுத்திப் பதவி உயர்வுக்கெனப் பரிந்துரைக்கின்றது. இவ் வாறு பரிந்துரைக்குமுன் தேவையானல் பணியாளர்க ளிடையே நேர்முகத் தேர்வினையும் (Interview) நடத்துகின்றது. இக் கழகம் பரிந்துரைப்பதற் கொப்பத் துறைத் தலைவர் இறுதி உத்தரவுகளைப் பிறப்பித்துப் பணியாளர்களுக்குப் பதவி உயர்வை அளித்து அவர் களைப் பதவிகளில் நியமனம் செய்கின்றார். மூப்புநிலை அல்லது முதுநிலைத் தகுதியை மட்டும் அடிப்படையாகக் கொள்ளாது, ஏனையவற்றையும் அனுசரித்தே பதவி உயர்வுகள் வழங்கப் படுகின் றன. பதவி உயர்வுக் கழகத்தின் முடிவு ஒருவருக்குப் பாதகமாக அல்லது நேர்மை யற்றதாகக் கருதப்படுமானல் அவர் மேல் முறை யீட்டை அரசாங்கத்திற்குச் செய்யலாம். அரசாங்கப் பதவிகளின் தரங்களுக் கிடையே பணியாளர்களைப் பதவி உயர்வு செய்யும் அதி காரம் துறைத் தலைவர்களுக்குக் கொடுக்கப் பட்டுள்ளது. ஒரு வகுப்பிலிருந்து மற்றோர் வகுப்பிற்குப் பணியாளர்களை உயர்த்து வதற்குக் கட்டுப்படுத்தப்பட்ட மைய நிருவாகத்திற் குட்பட்ட போட்டிகளும், துறைகளால் நடத்தப்படும் போட்டிகளும் பின் பற்றப் படுகின்றன. மற்ற வகுப்புகளில் இருந்து ஆட்சி வகுப்பிற் குச் (Administrative class) செய்யப்படும் பதவி உயர்வுகள் யாவும் கருவூலத்தின் அனுமதி அங்கீகாரத்தைப் பெற வேண்டும். சிவில் பணித் துறையின் மிக உயர்ந்த பதவியாளர்களான துறைகளின் நிரந்தரத் தலைவர்கள், உதவித் தலைவர்கள், முதன்மையான நிதி அதிகாரிகள் போன்றவர்களின் பதவி உயர்வுகள் யாவும் பிரதம அமைச்சரின் அங்கீகாரத்தைப் பெற வேண்டு மென்ற முறையும் இங்குள்ளது.

அமெரிக்க ஐக்கிய நாடுகளில் பணியாளர்களுக்கு அளிக்கப் படும் பதவி உயர்வுகள் முதுநிலை நியதி, பதவி உயர்வுத் தேர்வு கள், திறமைப் பதிவேடுகள் ஆகியவற்றின் அடிப்படைகளில் நிரு வாக உயர் அதிகாரியாலும், துறைத் தலைவர்களாலும் தீர்மானிக் கப்பட்டு அளிக்கப் படுகின்றன. எனினும், பணியாளர்களின் செயல் மதிப்பீடுகள் பெருமளவிற்கு முக்கியத்துவ மளிக்கப் படுகின் றன. அமெரிக்காவில் பின்பற்றப்படும் பதவி உயர்வுத் திட்டம்

அந் நாட்டின் பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக் குழுவினால் வகுக்கப் பட்ட தாகும். இத் திட்டத்தின்படி அரசாங்கத் துறைகள் பதவி உயர்வுகளை அளிப்பதற்குரிய போட்டித் தேர்வுகளை நடத்துவதை யும், பதவி உயர்வுகளுக்குரிய நடை முறைகளையும் விதி முறைகளை யும் பின் பற்றும் பொறுப்பினையும் கொண் டுள்ளன. இத் தேர்வு கள், நடைமுறைகள் மற்றும் விதிமுறைகள் ஆகியவற்றைப் பற்றிய பொதுவான சில தரங்களையும் விதிகளையும் பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக் குழு தீர்மானித் துள்ளது. அத் தரங்களுக்கும், விதிகளுக்கு மொப்பவே அரசாங்கத் துறைகள் பதவி உயர்வுக்குரிய தேர்வுகளை யும், பிறவற்றையும் மேற் கொள்கின்றன.

நம் நாட்டில் பெரும் பாலான பதவிகளுக்குரிய மூப்பு நிலை அல்லது முதுநிலை நியதிக் கொப்பக் குறிப்பிட்ட ஒரு விகிதாசாரத் தின் அடிப்படையில் செய்யப் படுகின்றன. உதாரணமாக, முதலா வது வகுப்பு மத்தியப் பணியாள் தொகுதியில் உள்ள பதவிகளில் 45 சத வீதம் முது நிலையும், அனுபவமும் பெற்றுள்ளவர்களுக்குக் கொடுக்கப் படுகின்றன. எஞ்சியுள்ள 55 சதவீதம் நேரிடை ஆள் சேர்ப்பு முறையின் மூலம் நிரப்பப் படுகின்றன. கெசட்டுப் பதிவு பெற்ற இரண்டாம் வகுப்பைச் சேர்ந்த பதவிகளில் பெரும்பாலா னவை மூன்றும் வகுப்பைச் சேர்ந்த பணியாளர்களுக்குப் பதவி உயர்வாகக் கொடுக்கப் படுகின்றன. கெசட்டுப் பதிவு பெறாத இரண்டாம் வகுப்பைச் சேர்ந்த பதவிகளில் 78 சதவீதம் நேரிடை ஆள் சேர்ப்பின் மூலம் நிரப்பப் படுகின்றன. இவைகளுக்குரிய தேர்வுகளில் அல்லது பரீட்சைகளில் கீழ் நிலைகளில் பணியாற்றும் தகுதிகளைக் கொண்ட யாவரும் பங்கு பெறலாம். மூன்றும் வகுப் புப் பதவிகளைப் பொறுத்தவரை, அவ் வகுப்பைச் சேர்ந்த கீழ் நிலைப் பணியாளர்களுக்கு அளிக்கப்படும் பதவி உயர்வுகளாகவே பெரும்பான்மை யுள்ளன. நான்காம் வகுப்பைச் சேர்ந்தவர்கள் மூன்றும் வகுப்பிற்கு உயர்த்தப்படுவது மிகக் குறைவாகவே உள் ளது. உதாரணமாகத் தபால் தந்தித் துறையைச் சார்ந்த மூன்றும் வகுப்புப் பணியாளர்களில் 40 சதவீதத்தினரும், இரயில்வேயில் 10 சதவீதத்தினருமே நான்காம் வகுப்புகளிலிருந்து பதவி உயர்வு கள் அளிக்கப் பட்டவர்களா யுள்ளனர். முதுநிலை நியதியே யன்றித் தகுதிக் கோட்பாடும் உடன் வைத்து அனுசரிக்கப்பட்டு அதன் மூலம் பதவி உயர்வுகளை அளிப்பதும் நம் நாட்டில் பெருவழக்கி லுள்ளது. ஆனால், இவ்விரு நியதிகளையும் பின்பற்றுவதில் அர சாங்கத் துறைகளுக் கிடையே மிகுந்த வேறுபாடுகள் காணப்படு கின்றன. எனினும், முதுநிலை நியதி பெருமுக்கியத்துவம் கொடுக் கப்பட்டு வருகின்றது. அரசாங்கத்தின் உயர் மட்டப் பதவிகளைப் பொறுத்தவரை, அதிகாரிகளின் பொருத்தத்திற்கும் திறமை

களுக்கு மொப்ப உயர்வுகள் அளிக்கப் படுகின்றன. அரசாங்கத்தின் உயர் பதவிகளுக்குச் செய்யப்படும் பதவி உயர்வுகள் யாவும் பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக் குழுவைக் கலந்தாலோசித்தே செய்யப் படுகின்றன. மேலும், அரசாங்கத்தின் நிதித் துறையின் அங்கீகாரத்தைப் பெற்றும் சில பதவி உயர்வுகள் செய்யப் படுகின்றன. பதவி உயர்வைச் செய்யும் அதிகாரம் அரசாங்கத்திடமும், துறைத் தலைவர்களிடமும் உள்ளது. அரசாங்கத்தின் உயர் ஆட்சிப் பதவிகளான செயலாளர், இணை அல்லது கூட்டுச் செயலாளர் போன்றவைகட்குப் பதவி உயர்வு செய்வதில் தேக்க முறை (Pool System) அல்லது பொதுச் சேர்ம முறை பின்பற்றப் படுகின்றது. இந்த முறையின் படி, பொதுப் பணியாளர்கள் தேர்வுக் குழுவைக் கலந்தாலோசித்து ஒரு தேர்வுக் குழுவை (Selection Committee) அரசாங்கம் நியமிக்கின்றது. இக் குழு அதிகாரிகளின் அனுபவம், திறமைப் பதிவேடுகள் போன்றவற்றை ஆராய்ந்தும், தேவையானால் நேர்முகத் தேர்வுகளை நடத்தியும் பதவி உயர்வுக் குரியவர்களைப் பட்டியல் செய்து பரிந் துரைக்கின்றது. இப் பட்டியலின் அடிப்படையில் அமைச்சர்கள் தத்தம் துறைகளுக்குத் தேவையான அதிகாரிகளைப் பதவி உயர்வின் மூலம் நியமனம் செய் து கொள்கின்றனர். சில துறைகளில் பதவி உயர்வுக்குரிய தகுதிகளைத் தீர்மானிக்கக் குழுக்களும், கழகங்களும் இங்கிலாந்து நாட்டி லுள்ளதைப் போல உள்ளன. இக் கமிட்டிகளின் முடிவுகள் அல்லது பரிந்துரைகள் பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக் குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்டுப் பதவி உயர்வுகள் அளிக்கப் படுகின்றன. இடைநிலை மற்றும் கீழ்நிலைகளிலுள்ள துறைகளில் பதவி உயர்வளித்துப் பணியாளர்களைப் பதவிகளில் நியமனம் செய்யும் அதிகாரம் தீர்மானிக்கப் பட்டுள்ள சட்ட விதிகளுக் கொப்பத் துறைத் தலைவர்களிடம் கொடுக்கப் பட்டுள்ளது. இவற்றில் துறைகளைச் சார்ந்த பணி விதிகளும் பிறவும் பெரிதும் பின்பற்றப் படுகின்றன. முன்னரே கூறியது போல அரசாங்கத் துறைகளுக் கிடையே பின்பற்றப்படும் பதவி உயர்வுக்குரிய முறைகளும் நியதிகளும் நம் நாட்டில் பெரிதும் வேறுபடுகின்றன. எனினும், முதுநிலை நியதி பெரும்பான்மையாகப் பின்பற்றப்படுகின்றது. பதவி உயர்வுகளைப் பொறுத்த வரை, பணியாளர்கள் விண்ணப்பித்துக் கொள்ளவும், மேல் முறையீடுகளைச் செய்து கொள்ளவும் வாய்ப்புகள் கொடுக்கப் பட்டுள்ளனர். மைய அரசினால் நியமிக்கப்பட்ட இரண்டாம் சம்பளக் குழு எடுத்துக் காட்டிய செய்திகளுக் கொப்பவே துறைத் தலைவர்களும், பதவி உயர்வுக் குழுக்களும், அரசாங்கமும் முதுநிலை நியதியோடு கூடிய தகுதிக் கோட்பாட்டைப் பின்பற்றிப் பதவி உயர்வுகளை இன்று நம் நாட்டில் செய்கின்றனர்.

பிராப்ஸ்ட் பணித்துறை அறிக்கை (பொதுமுறை)

உபயோகிக்கும் முறை : பணியாளருக்கு இது பொருந்தும் அல்லது அவரை விளக்குகிறது என்று நுமக்குத் தோன்றும் அம்சத்திற்கு எதிராக X என்ற குறியை யிடுக. இதை நும் சுய அனுபவத்திலிருந்து சொல்ல வேண்டும்; இதை அனுமானிக்கக் கூடாது; உறுதியாகத் தெரிந்தால் மாத்திரமே X இக் குறியிட வேண்டும்.

குறியிடும் கலங்கள் 1	2	3	
☐	☐	☐	சோம்பலானவர்
☐	☐	☐	மந்த கதியானவர்
☐	☐	☐	விரைவும் சுறுசுறுப்பு முடையவர்
☐	☐	☐	பணி புரிய முடியாத முதிர்வயது
☐	☐	☐	சிறு ஊனங்கள்
☐	☐	☐	தீவிர ஊனங்கள்
☐	☐	☐	அசட்டை ; அக்கறை யில்லை
☐	☐	☐	அதிகம் பேசுகிறார்
☐	☐	☐	மிக வெளிப்படையான பேச்சுக்காரர்
☐	☐	☐	தற்புகழ்ச்சி யுடையவர்
☐	☐	☐	கூட்டாகச் சேர்ந்து பணியாற்றக் கூடியவர்
☐	☐	☐	கூட்டாகப் பணியாற்ற முடியாதவர்
☐	☐	☐	பிறர் விமரிசனத்தையோ அல்லது கருத்துகளையோ விரும்புவ தில்லை
☐	☐	☐	தாம் பழகுகிறவர்களை விரோதித்துக் கொள்கிறார்
☐	☐	☐	பெரும்பாலும் பிறரிடத்துப் பரிவுகாட்டுகிறார்
☐	☐	☐	மிக இனிமையாகவும் மகிழ்ச்சியாகவும் இருப்பவர்
☐	☐	☐	மிகவும் மரியாதை யுடையவர்
☐	☐	☐	அரைப் பயித்திய மனநிலை
☐	☐	☐	பல தடவை திருப்தி யற்றுக் காணப் பெறுகிறார்
☐	☐	☐	எப்பொழுதும் முணுமுணுத்துக் கொண்டிருப்பார் அல்லது குறை சொல்லிக் கொண்டிருப்பார்
☐	☐	☐	நல்ல முடிவு காண முடியாதவர்
☐	☐	☐	தம்முடைய பங்கு வேலையைச் செய்வ தில்லை
☐	☐	☐	இலகுவான பணியையே இவர் பொதுவாக விரும்புகிறார்
☐	☐	☐	இவர் செய்ய வேண்டிய வேலை பற்றிப் பெரும்பாலும் சொல்லியாக வேண்டும்
☐	☐	☐	மிகவும் காலந் தாழ்த்தியே பணியை முடிக்கிறவர்
☐	☐	☐	அடிக்கடி தாண்டிக் கொண்டே இருக்க வேண்டும்

குறியிடும் கலங்கள் 1	2	3	பிராப்ஸ்ட் பணித்துறை அறிக்கை (பொதுமுறை)— (தொடர்ச்சி)
☐	☐	☐	குறித்த காலத்தில் வேலையை முடிப்பவர்
☐	☐	☐	மிக அதிக அளவு வேலை செய்பவர்
☐	☐	☐	முழு நேரமும் நிலையாகப் பணி புரியக் கூடியவர்
☐	☐	☐	எப்பொழுதும் பணியில் சுறுசுறுப்பாக இருப் பவர்
☐	☐	☐	பொறுப்பை ஏற்றுக் கொள்வ தில்லை
☐	☐	☐	பொறுப்பை ஏற்றுக் கொள்கிறார்
☐	☐	☐	கட்டளைகளுக்கு எப்பொழுதும் விருப்ப மாகப் பணிவ தில்லை
☐	☐	☐	மற்றவர்களிடம் அடிக்கடி போகிறார்
☐	☐	☐	கணிசமான மேற்பார்வை இவர்மீது தேவைப்படுகிறது
☐	☐	☐	மேற்பார்வை யின்றி நன்கு பணிபுரிகிறார்
☐	☐	☐	நல்ல தன்னடக்கம் ; எப்பொழுதும் கோபப் படுவ தில்லை
☐	☐	☐	விரைவில் சினங் கொள்ளக் கூடியவர்
☐	☐	☐	விரைவில் மனவுறுதியை இழந்துவிடுகிறார்
☐	☐	☐	சுய நம்பிக்கை அற்றவர்
☐	☐	☐	மிகவும் இலகுவான வாழ்க்கையை விரும்பு கிறார்
☐	☐	☐	புதிய வேலையைப் புரிந்து கொள்வதில் மந்த மாக இருக்கிறார்
☐	☐	☐	குறிப்புகளை விரைவில் புரிந்துகொள்கிறார்
☐	☐	☐	எப்போதும் விருப்போடு வேலை செய்யக் கூடியவர்
☐	☐	☐	பணியில் பெரிதும் அக்கறை காட்டுபவர்
☐	☐	☐	ஒழுங்குமுறை இன்னும் சிறப்பாக இருந் திருக்கலாம்
☐	☐	☐	ஒழுங்கையும் முறையையும் பின்பற்றுபவர்
☐	☐	☐	மறதி மிக வுடையவர்
☐	☐	☐	பெரும்பாலும் கவனக் குறைவான வேலை செய்யக் கூடியவர்
☐	☐	☐	பல தவறுகளைச் செய்பவர்
☐	☐	☐	வழக்கமாகத் துல்லியமாக இருப்பவர்
☐	☐	☐	தவறு எப்போதுமே செய்வ தில்லை
☐	☐	☐	துல்லிய முடையவர் ; ஆனால், வேண்டு மென்றே அப்படி இருப்பவர்
☐	☐	☐	சொந்த வேலையில் தனிப்பட்ட நுட்ப அறிவு உடையவர்
☐	☐	☐	பொதுவாக நம்பிக்கைக்கு உரியவ ரல்லர்
☐	☐	☐	எப்போதும் நம்பிக்கைக்கு உரியவர்
☐	☐	☐	வலுவும் சுறுசுறுப்பும் பெற்றவர்

குறியிடும் கலங்கள் 1	2	3	பிராப்ஸ்ட் பணித்துறை அறிக்கை (பொதுமுறை)—(தொடர்ச்சி)
☐	☐	☐	சுறுசுறுப்புடையவர் ; ஆனல், வலிமையற்றவர்
☐	☐	☐	தமது தோற்றத்தைக் குறித்துக் கவலைப்படுவதில்லை
☐	☐	☐	வழக்கமாகச் சுத்தமான தோற்றமுடையவர்
☐	☐	☐	இனிய 'குரலும்' நல்ல 'பாவமும்' உடையவர்
☐	☐	☐	பொதுமக்கள் விவகாரங்களில் செயல்திறன் பெற்றவர்
☐	☐	☐	வேலைக்கு வேண்டிய தொழில் பயிற்சி போதாது
☐	☐	☐	வேலைக்கு வேண்டிய தொழிற் பயிற்சி போதுமானது
☐	☐	☐	விரைவில் தோன்றும் நெருக்கடிகளில் விவேகமாக நடந்துகொள்ள முடியாதவர்
☐	☐	☐	விரைவில் தோன்றும் நெருக்கடிகளில் விவேகமாக நடந்துகொள்ளக் கூடியவர்
☐	☐	☐	வேறு முக்கிய பதவிகளுக்கு அடிக்கடி நியமிக்கப்படுபவர்
☐	☐	☐	மேல்பதவிகளுக்கு அடிக்கடி நியமிக்கப் படுபவர்
☐	☐	☐	சில சமயங்களில் அரைப் பயித்தியமாக நடந்துகொள்பவர்
☐	☐	☐	இவருடைய பிரதான குறைபாடுகளுள் 'குடியும்' ஒன்று
			மேற்பார்வைப் பணி புரியும் ஆட்சித் துறைப் பணியாளருக்கு மட்டும் கீழ்க் கண்ட கேள்விகளைப் பயன் படுத்துக
☐	☐	☐	விருப்போடு வேலை செய்யக் கூடியவர் ; ஆனல், தலைமைப் பண்பு இல்லை
☐	☐	☐	திட்ட மிடுவதில்லை அல்லது வேலையைப் பகிர்ந் தளிப்பதில்லை
☐	☐	☐	திட்ட மிடுவது நன்ருக இருந்தாலும் அதை நிறைவேற்றுவதில் திறமை இல்லை
☐	☐	☐	திட்ட மிடுவதிலும் வேலையைப் பகிர்ந்தளிப்பதிலும் சிறப்பான திறமை பெற்றவர் ; நல்ல அமைப்பாளர்
☐	☐	☐	விரைவாகவும் துல்லியமாகவும் முடிவு எடுக்கக் கூடியவர்

குறியிடும் கலங்கள் 1 2 3	பிராப்ஸ்ட் பணித்துறை அறிக்கை (பொதுமுறை)—(தொடர்ச்சி)
☐ ☐ ☐	ஒழுங்கு முறையைக் கடைப்பிடிப்பதில் கண்டிப்பே இல்லாதவர்
☐ ☐ ☐	ஒழுங்குமுறை முரட்டுத்தனமானது
☐ ☐ ☐	மிகவும் கடினமான சூழ்நிலைகளைச் சமாளிப்பதில் சிறப்புத் திறமை பெற்றவர்
	பணியாளரை மேலும் விளக்கக் கூடியது என்று நீர் நம்பும் இதர அம்சங்களைக் கீழுள்ள இடங்களில் நிரப்பிக்கொள்ளவும்
☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	
	குறிப்பு

பாகுபாட்டு இடுகுறி		
பணித்துறை	நிலை	வகுப்பு

வரைகோட்டு மதிப்பீட்டுப் படிமுறை

மேற்பார்வை புரியாத.................. ☐ (ஒன்றில்

மேற்பார்வை புரியும்.................. ☐ கோடிடுக)

பெயர்.. துறை..

(துணைப் பெயர்) (கொடுக்கப் பெற்றுள்ள பெயர்) (முன்னெழுத்துகள்)

....

(துறைப்பிரிவு) (கோட்டம்) (பிரிவு) (துணைப்பிரிவு)

அம்சாவாரி எண்கள்	பணித்துறை அம்சங்கள்	குறிப்பு : இடப்பக்க ஓரத்தில் கோடிட்ட அம்சங்களில் மட்டும் குறியிடுக					கீழுள்ள இடத்தை நிரப்ப வேண்டா
☐	1. துல்லியம், பிழையின்றி வேலை செய்யும் திறன், பிழைகளைக் கண்டு பிடிக்கும் ஆற்றல் ஆகியவை பற்றி ஆராய்க.	மிக உயர்ந்த துல்லியம்	மிக்க கவனமானவர்	கவனமானவர், மறுபரிசீலனைக்கு நியாயமாகத் தேவைப்படும் காலத்திற்கு அதிகமாக இவருக்கு வேண்டுவதில்லை	கவனக்குறைவானவர், மறுபரிசீலனைக்கு மிகையான நேரம் வேண்டுபவர்	மிகவும் பயனற்றதொரு வேலை	
☐	2. கொடுக்கப் பெற்ற வேலையை நிறைவேற்றுவதிலும், கட்டளையிட்டவைகளைப் பின்பற்றுவதிலும் நம்பகம், வேலைகளில் துல்லிய மதிப்பீடு ஆகியவை பற்றி ஆராய்க.	மிக உயர் நம்பிக்கைக்கு உரியவர்	மிகவும் நம்பிக்கைக்கு உரியவர்	நம்பிக்கையானவர்	ஐயப்பாடான நம்பிக்கை	நம்பிக்கைக்கு உரியவரல்லர்	

வரைகோட்டு மதிப்பீட்டுப் படிமுறை—(தொடர்ச்சி)

அம்சாவாரி எண்கள்	பணித்துறை அம்சங்கள்	குறிப்பு : இடப்பக்க ஓரத்தில் கோடிட்ட அம்சங்களில் மட்டும் குறிப்பிடுக					கீழுள்ள இடத்தை நிரப்ப வேண்டா
☐	3. வேலையில் சுத்தம், ஒழுங்குமுறை ஆகியவை பற்றி ஆராய்க.	மிக உயர்ந்த ஒழுங்கு முறையும் சுத்தமும் உடையவர்	மிகுந்த ஒழுங்கு முறையும் சுத்தமும் உடையவர்	ஒழுங்கு முறையும் சுத்தமும் உடையவர்	ஒழுங்கு முறையைப் பின்பற்றுதவர்	ஒழுங்கற்றவர்	
☐	4. வேலையை முடிக்கும் விரைவு, கொடுத்த காலத்துக்குள் முடிக்கும் வேலையின் அளவு, கடினமான வேலையென்று தெரிந்த ஒன்றை முடிக்கும் விரைவு ஆகியவை பற்றி ஆராய்க.	மிக அதிக விரைவு	மிக விரைவு	நல்ல விரைவு	மந்தம்	மந்தம்	
☐	5. முயற்சி, விவேகம், அக்கறை, வேலைக்குப் பயன்படுத்தும் சத்தி, கொடுக்கப் பெற்றுள்ள வேலையினிடத்துப் பணியாளர் காட்டும் கவனம் ஆகியவை பற்றி ஆராய்க.	மிகச் சிறப்பான விவேகம்	மிகவும் விவேகமான	முயற்சியுள்ள	வேலையிடத்துக் கவனமின்மை	சோம்பலானவர்	
☐	6. வேலையைப் பற்றிய பொதுவான அறிவு, கொடுக்கப் பெற்றுள்ள வேலையைப் பற்றிய அறிவு, குறிப்பிட்டதுறையில் சிறப்பு அறிவு ஆகியவை பற்றி ஆராய்க.	மிகச் சிறப்பான விவேகம் உடையவர்	மிகவும் விவேகம் பெற்றவர்	நன்ருக அறிந்துள்ளவர்	நன்ருக அறியாதவர்	மிகக் குறைந்த அறிவுடையவர்	

வரைகோட்டு மதிப்பீட்டுப் படிமுறை—(தொடர்ச்சி)

அம்சாவாரி எண்கள்	பணித்துறை அம்சங்கள்	குறிப்பு : இடப்பக்க ஓரத்தில் கோடிட்ட அம்சங்களில் மட்டும் குறியிடுக					கீழுள்ள இடத்தை நிரப்ப வேண்டா
☐	**7.** முடிவுகள் : கடினமான சூழ்நிலையைப் புரிந்து கொண்டு அதற்குரிய முடிவுகளைப் பெறுதல், அனுபவம் தரும் பாடங்களைப் புரிந்து கொள்ளும் திறமை, தராதர மதிப்புகளை அறியும் அறிவு, பொது அறிவு ஆகியவை பற்றி ஆராய்க.	மிகச் சரியான முடிவுகள்	சிறப்பான முடிவு	நல்ல முடிவு	மோசமான முடிவு	விவரங்களைத் தவருகப் புரிந்து கொள்வதோடு அவற்றைக் கவனிப்பதுமில்லை	
☐	**8.** தமது ஆளுமைப் பண்பின் மூலமாக நம்பிக்கையையும் மதிப்பையும் பெறும் வெற்றி, மரியாதைப் பண்பு, வினைத்திறன், உணர்ச்சிகளைக் கட்டுப்படுத்தல், சமநிலை ஆகியவை பற்றி ஆராய்க.	சிறப்பான தலைமைப் பண்பு	மிகவும் கவர்ச்சியான	கவர்ச்சியான	மோசமான	வெறுக்கத் தக்க	
☐	**9.** கூட்டுறவுப் பண்பு, மற்றவர்களுக்காகவும் மற்றவர்களோடும் சேர்ந்து பணிபுரியும் திறன், புதிய கருத்துகளுக்கும் முறைகளுக்கும் நியாயமான வாய்ப்பு அளிக்கும் விருப்பம், மேலாண்மையாளரின் கொள்கைகளைப் பின்பற்றி அதற்குத் தகுந்தபடி நடக்க விரும்புதல் ஆகியவை பற்றி ஆராய்க.	மிகவும் உயர்ந்த கூட்டுறவுப் பண்பு	மிகுந்த கூட்டுறவுப் பண்பு	கூட்டுறவுப் பண்பு	ஆண்களுடன் சேராத கடினத் தன்மை	தடை செய்யும் பண்பு	

வரைகோட்டு மதிப்பீட்டுப் படிமுறை—(தொடர்ச்சி)

அம்சவாரி எண்கள்	பணித்துறை அம்சங்கள்	குறிப்பு : இடப்பக்க ஓரத்தில் கோடிட்ட அம்சங்களில் மட்டும் குறியிடுக					கீழுள்ள இடத்தைக் நிரப்ப வேண்டா
☐	**10.** தொடக்க ஆர்வம், வழிகாணும் திறம், புதிய வழிகளில் பணி செய்து முடிப்பதில் வெற்றி, முன்னேறிய வழிமுறைகளைப் பின்பற்றுவது, ஆக்க பூர்வ சிந்தனை ஆகியவை பற்றி ஆராய்க.	மிகச் சிறப்பான வழி காணும் திறமுடையவர்	தகுவழி காணும் சிறப்பு	முன்னேற்றமான	புதிய வழியை மேற்கொள்வது அபூர்வம்	திட்டமான வேலை விபரங்களை அளித்தாக வேண்டும்	
☐	**11.** வேலை முடிப்பு, கடினமான பணிகள் அல்லது ஆய்வுகளைத் தொடர்ந்து செல்லும் திறமை ஆகியவை பற்றி ஆராய்க.	மிகக் குறுகிய காலத்திற்குள் வேலையை முடிக்கக் கூடும்	எதிர்பார்ப்பதற்கும் குறைவான காலத்திற்குள் வேலையை முடிக்கக் கூடும்	நியாயமாகத் தேவைப்படும் காலத்திற்குள் முடிக்கக் கூடும்	வேலையை முடிப்பதில் தாமதம் அல்லது வேலையை முடிப்பதே இல்லை	மிக நீண்ட காலத்தை எடுத்துக் கொண்டு உருப்படியாக எதையும் செய்து முடிப்பதில்லை	
☐	**12.** அமைப்புத் திறன் : வெற்றி நிச்சயம் கிடைக்கும்வகையிலும், விவேகமான முறையிலும் ஒப்படைப்புச் செய்யும் திறன், குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் பணியை முடிக்கும் வகையில் திட்டமிடும் திறன் ஆகியவை பற்றி ஆராய்க.	மிகச் சிறப்பான பயனுறுதிபெற்ற பணி புரிபவர்	சிரமமான சூழ்நிலையிலும் பயனுறுதி பெற்ற பணி புரியக் கூடியவர்	சாதாரணச் சூழ்நிலைகளில் பயனுள்ள பணி புரியக் கூடியவர்	திட்டமிடும் திறமையற்றவர்	திறமையற்றவர்	

வரைகோட்டு மதிப்பீட்டுப் படிமுறை—(தொடர்ச்சி)

அம்சவாரி எண்கள்	பணித்துறை அம்சங்கள்	குறிப்பு : இடப்பக்க ஓரத்தில் கோடிட்ட அம்சங்களில் மட்டும் குறியிடுக					கீழுள்ள இடத்தைக் குறிப்பிட வேண்டாம்
☐	**13.** தலைமை தாங்கும் பண்பு : தமக்குக் கீழ்ப் பணி புரிபவர்களின் கூட்டுறவைப் பெற்று அவர்களைப் பற்றுறுதியும் செயலாக்கமும் கொண்டதொரு தொகுதியாக இணைக்கும் திறமை, தீர்மானிக்கும் ஆற்றல், முயற்சி, தன்னடக்கம், சூழ்ச்சித் திறன், துணிவு, மற்றவர்களிடத்து நியாயமாக நடந்துகொள்ளும் துணிவு ஆகியவை பற்றி ஆராய்க.	மிகவும் திறமை படைத்த, ஆற்றல் மிகுந்த தலைவர்	திறமை படைத்த ஆற்றல் மிகுந்த தலைவர்	திறமை பெற்ற தலைவர்	நம்பிக்கையைப் பெற முடிவதில்லை	தமக்குக் கீழ்ப் பணி புரிபவர்களை விரோதமாக்கிக் கொள்ளுகிறார்	
☐	**14.** மேம்பாடான விவரங்களைத் தருவதன் மூலமும், அவர்களது வேலைத் திறனை அதிகரிப்பதன் மூலமும் தம் பணியாளர்களை முன்னேற்றி வளரச்செய்யும் திறமை, விளக்கமாகவும் முழுமையாகவும் காரியங்களை விளக்கும் திறமை ஆகியவை பற்றி ஆராய்க.	மிகச் சிறப்பான பணியாளர்களை உண்டாக்குகிறார்	மிகவும் திறன் பெற்ற பணியாளர்களை உண்டாக்குகிறார்	திறன் பெற்ற பணியாளரை உண்டாக்குகிறார்	பணியாளரை முன்னேற்ற முடிவதில்லை	பணியாளரை தைரியம் இழக்கச் செய்வதோடு தவறான தகவல்களைத் தருகிறார்	
☐	**15.** பணியின் அளவு : (துல்லியமானதும் முழுவதுமான உற்பத்தி அளவுப் பதிவுகள் இருக்கும் போது மாத்திரமே இதைப் பயன் படுத்தவும்.)	மிக உயர்ந்த அளவு உற்பத்தி	உயர்ந்த அளவு உற்பத்தி	நல்ல உற்பத்தி அளவு	குறைந்த அளவு உற்பத்தி	உற்பத்தியே இல்லை எனலாம்	

வரைகோட்டு மதிப்பீட்டுப் படிமுறை—(தொடர்ச்சி)

மொத்தத்தில் இப் பணியாளர் தமது வேலையிடத்துக் காட்டும் மனப்போக்கும் உளநிலையும் திருப்திகரமாகவுள்ள தென்று நினைக்கிறீர்களா?.............................. (ஆம்) (இல்லை) (கிட்டதட்ட அவ்வாறுள்ளது)	மொத்தம்..
.... மதிப்பீட்டு அதிகாரி தேதி : புனராய்வு அதிகாரி தேதி :	இறுதி மதிப்பீடு....................................

33. அரசாங்கப் பணியாளர்களுக்குரிய நன்னடத்தை விதிகளும், ஒழுங்குமுறை நடவடிக்கைகளும்

(Conduct rules and disciplinary actions)

நன்னடத்தை விதிகளின் அவசியம்: தனிப்பட்ட வாழ்க்கையில் நாம் சில ஒழுங்கு விதிகளைக் கடைப்பிடிப்பது போல அரசாங்கப் பணியாளர்களும் தம் ஆட்சிச் செயல்களை மேற்கொள்வதில் சில நன்னடத்தை விதிகளைக் கடைப்பிடிக்க வேண்டும். திறமையும் சிக்கனமும் கூடிய ஆட்சிச் செயல்களை நடத்தும் பொறுப்பினைப் பொது நிருவாகம் தனது குறிக்கோளாகக் கொண்டுள்ளது. இக் குறிக்கோளை நிறைவேற்றுவதில் மக்களது நலனைக் கருத்தில் கொண்டு அவர்களின் தேவைகளை நிறைவு செய்யும் வகையில் சிறப்புத் தகுதிகளையும் யோக்யதாம்சங்களையும் கொண்ட அதிகாரிகளும், அலுவலர்களும் பல்வேறு பதவிகளிலும் பணி நிலைகளிலும் அமர்த்தப் படுகின்றனர். மேலும், அவர்களுக்குத் தேவையான பயிற்சியினையும் கொடுத்து, அவர்கள் அரசாங்கப் பணிகளை வாழ்க்கைத் தொழில்களாகக் கொண்டு முன்னேறும் வகையில் பல்வேறு வசதிகளும், வாய்ப்புகளும், ஊதியங்களும், உயர்வுகளும் மற்றப் பிறவும் கொடுக்கப் படுகின்றன. பதவியிலிருந்து ஓய்வு பெற்ற பிறகும் கூடக் குறையற்ற வாழ்க்கையை நடத்திக் கொள்வதற்குரிய வசதிகளையும் அவர்களுக்கு அரசாங்கம் செய்து கொடுக்கின்றது. இவ்வளவையும் அரசாங்கம் கொடுத்துப் பணியாளர்களிடமிருந்து நேர்மையும், நன்னடத்தையும் பற்றுறுதியும் கொண்டபாங்கான சேவையையும் உழைப்பையும் கைம்மாறாகப் பெறுகின்றது. பொறுப்பு மிக்க உணர்ச்சியுடன் பணியாற்றும் பண்பினை மக்கள் பெற்றிருப்பினும், அவர்கள் வாழ்க்கை நெறியிலிருந்து

இடறி விடுவதற்குரிய வாய்ப்புகளும், சந்தர்ப்பச் சூழ்நிலைகளும், இயற்கையாகவோ, அறிந்தோ, அறியாமலோ, தோன்றிவிட லாம். எவ்வளவுதான் ஆறறிவுகளை மக்கள் பெற்றிருப்பினும் அவர்கள் 'சில்வாழ்நாள் பல்பிணிச் சிற்றறிவினர்' என்று கருதப் படும் நிலை மாற வில்லை. இயற்கையாக நல்லவை தீயவைகளுக்கு இலக்காகும் வகையில் மனிதனது மனம் அமைந்துள்ளது. மக் களாட்சி மலர்ந்து, மக்களின் உரிமைகள் பேணப்படும் இந்நாளில், மக்களின் செயல்கள் சுதந்திரமாய் அமையும் தன்மையையும் பெற்றுள்ளன. எந் நேரத்திலும், எத் தீச்செயலுக்கும் அவர்கள் இலக்காகலாம் என்பதை நாம் மறுப்பதற் கில்லை. எனவே, பொதுப் பணிகளில் பங்கு பெறுவோர் நேர்மையினையும், அரசியல் சார்பற்ற சீரிய பணி வாழ்வையும், ஒழுங்கு நடத்தையையும் பெற் றிருத்தல் அவசிய மாகும். அப்பொழுதுதான் பதவி உயர்வுகளுடன் கூடிய பற்றுறுதியும் பாசமும் அவர்களுக்குக் கிடைக்கும். மேலும், தாம் மேற்கொள்ளும் அல்லது பயன்படுத்தும் நிருவாக அதிகாரங் கள் மூலம் ஒழுங்கற்ற செயல்களை அவர்கள் செய்யாதவாறு தடுக்க வேண்டி யுள்ளது. தம் அதிகாரங்களைப் பயன்படுத்தி நெறியற்ற முறையில் பணம் சேர்த்தல், குணம் இழத்தல் போன் றவை தடுக்கப்பட வேண்டிய செயல்க ளாகும். அப்பொழுது தான் பொதுப் பணியாளர் தொகுதி அமைப்பு, கடமை, கண்ணி யம், கட்டுப்பாடு ஆகியவற்றைத் தனது முனைப்புக் கூறுகளாகக் கொண்டு நெறியான ஆட்சிச் செயல்கள் நடைபெற உதவும். எனவேதான் உலக நாடுகள் யாவும் தம் அரசாங்கப் பணியாளர் கள் கண்டிப்பாகப் பின்பற்ற வேண்டிய நன்னடத்தை விதிகளை இன்றியமையாதனவாய்க் கருதி வகுத் துள்ளன. மக்களாட்சி அர சாங்கத்தைப் பெற்றுள்ள நாடுகளில் இவற்றின் முக்கியத்துவம் மிகப் பெரியதா யுள்ளது. மக்கள் அரசாங்க ஆட்சியைக் கொண் டுள்ள நம்நாடு இதற்கு விதி விலக் கன்று.

எந் நாட்டிலும் பின்பற்றப்படும் அரசாங்கப் பணியாளர் களின் நன்னடத்தை விதிகள் பொதுவாகக் கீழ்க் காணும் செய்தி களை வலியுறுத்துவனவாக அமைந் துள்ளன. மேலதிகாரிகளிடம் பணியாளர்கள் உறவு கொள்வதில் பின்பற்ற வேண்டிய நன்ன டத்தை, அதிகாரிகளின் நேர்மைக்குரிய பாதுகாப்பு, அதிகாரி களின் அல்லது பணியாளர்களின் தனி வாழ்வில் கடைப்பிடிக்க வேண்டிய ஒழுக்கவியல் விதிகள், அரசாங்கப் பணியாளர்கள் மேற்கொள்ளும் அரசியல் சார்ந்த நடவடிக்கைகளைக் கட்டுப்படுத் தல் போன்றவை அவ் விதிக ளாகும். அவை யாவும் அரசாங்கப் பணியாளர்களின் ஆட்சி முறையான நடத்தைகளையும், நட வடிக்கைகளையும் ஒழுங்குற அமைத்துக் கட்டுப்படுத்துபவையாக

அமைந்துள்ளன. இவற்றால் அரசாங்கத்தினர், பணியாளர்கள், பொதுமக்கள் ஆகிய முச் சாரருமே பயன் பெறுகின்றனர். எனவே, இந் நன்னடத்தை விதிகள், ஆட்சிப் பணியாளர்கள், அதிகாரிகள் போன்றவர்களின் அடிப்படை உரிமைகளைக் கட்டுப்படுத்துகின் றன என்று பொருள் படுத்திக் கொள்ளா. அரசாங்கப் பணி யாளர்களுக்கென வகுக்கப்படும் நன்னடத்தை விதிகள் அவர் களது பணி புரியும் காலம் வரையில் தன்னடக்கத்துடன் அவர் களால் பின்பற்றப் படுபவை. அரசாங்கப் பணிகளில் நுழைவோர் அவைகளை அனுசரித்தேயாக வேண்டும். அரசாங்க ஆட்சியமைப்பே யன்றித் தனியார் நிறுவனங்கள், துறைகள், கல்விக் கூடங்கள், கோயில்கள், பொதுவிடங்கள் போன்ற பலவற்றிலும் மக்களால் பின்பற்றப்பட வேண்டிய நன்னடத்தை விதிகள் காணவே படு கின்றன. இவ் விதிகளை மீறுவோர் தகுந்த தண்டனைகளுக் குள்ளாக்கப்படுவதை நாம் காண்கின்றோம்; அதைப் போலவே அர சாங்கப் பணிகளை யாற்றும் பணியாளர்கள் நன்னடத்தை விதிகளை மீறின் அல்லது புறக்கணிப்பின் அவர்கள்மீது சில ஒழுங்கு நட வடிக்கைகளை (disciplinary actions) எடுக்க வேண்டி யிருக்கும். தேருக்கு முட்டுக்கட்டையைப் போல, யானைக்கு அங்குசத்தைப் போலப் பணியாளர்களுக்கு ஒழுங்கு நடவடிக்கைகள் உள்ளன. நன்னடத்தை விதிகளுக்குப் புறம்பாக நடக்கா திருக்கும் பொழுது, எவ்வளவு கடுமையாய் இருப்பினும் அவற்றின் நடவடிக்கைகள் எவரையும் பாதிப்ப தில்லை. நன்னடத்தை விதிகளுக் கொப்பப் பணியாளர்கள் நல்லனவற்றைச் செய்தலும், அல்லனவற்றை நீக்குதலுமே இவற்றின் குறிக்கோள்கள் ஆகும்.

நம்நாட்டு அரசாங்கப் பணியாளர்களுக்குரிய நன்னடத்தை விதிகள்

அரசாங்கப் பணியாளர் தொகுதி நேர்மையுடனும் திறமை யுடனும் செயலாற்றும் வகையில், அரசாங்கப் பணியாளர்களுக் குரிய நன்னடத்தை விதிகள் பல நம் நாட்டில் வகுக்கப் பட்டுள் ளன. இவ் விதிகள் அரசாங்கப் பணியாளர்கள், குருதிச் சலுகை (Nepotism) அல்லது உறவினர்களுக்குக் காட்டும் தனி ஆதரவு, அதிகாரங்களைத் தவறாகப் பிரயோகித்தல், இலஞ்சம், கையூட்டு முதலியவற்றைப் பெறல் போன்றவற்றிற்கு ஆளாகாத வண்ணம், அவர்களை நல்வழிப் படுத்துவனவாய் அமைந் துள்ளன. அவை களில் மிக முக்கியமான சில விதிகளைக் காண்போம்.

1. அரசாங்கப் பணியாளர் ஒவ்வொருவரும் தமது கடமை யோடு புனிதமாக இரண்டறக் கலந்து நேர்மையுடனும் நாணய மாகவும் பணியாற்ற வேண்டும். கூலிக்கு மாரடிக்கும் நிலையைக்

காள்ளாது, 'வாய்மையே வெல்லும்' என்பதற் கொப்பப் பொய் மையகற்றி உண்மையாக உழைக்க வேண்டும்.

2. அரசாங்கப் பணித் துறையைச் சேர்ந்த எவரும் அரசாங் கத்தின் முன் அனுமதி யின்றித் தம் உற்ருர் உறவினர்தம் முடனே அல்லது அரசாங்கத்துடனே ஆட்சித் தொடர்பு கொண் டுள்ள நிறுவனங்கள், வணிக நிலையங்கள் போன்றவற்றில் எவ் வேலையினையும் அல்லது பதவியினையும் மேற்கொள்ளும்படி செய்யக் கூடாது. அதே போல அரசாங்கத்தின் அனுமதியின்றி அவர்கள் பரிசு பொருள்களையும் நன்கொடைகளையும் பெறுதல் கூடாது.

3. அரசாங்கத்தின் முழுநேர வேலையாள்கள் என்ற முறை யில், அரசாங்கத்தின் முன் அனுமதி யின்றி நேரிடையாகவோ அல்லது மறைமுகவோ வேறெந்த தொழிலையும் அல்லது வியா பாரத்தையும் மேற்கொள்ளுதல் கூடாது. தமது அரசாங்கப் பணியிலும் பொறுப்பிலும் கவனத்தைச் செலுத்துவதில் இடை யூருக அமையும் வகையில் பண முதலீடு செய்தல், கடன் கொடுத் தல், வாங்கல் போன்றவற்றில் ஈடுபடுதல் கூடாது. எத் தாவரச் சொத்தையும் (Immovable Property) தம் பெயரிலோ அல்லது தமது குடும்பத்தைச் சேர்ந்த ஒருவரின் பெயரிலோ வாங்கிஞலும், விற்ருலும், மாற்றிஞலும், குத்தகைக்கு எடுப்பினும், விடினும், அடகு வைத்தாலும் விலைக்கு வாங்கிஞலும் அரசின் முன் அனுமதி யின்றிச் செய்தல் கூடாது. ஆயிரம் ரூபா மதிப்பிற்கு மேற்பட்ட ஜங்கம சொத்து (Movable Property) எதையும் மேற்கூறியவாறு வாங்கினும், விற்பினும் அரசிற்கு உடனடியாக அறிவிக்கவேண்டும். மேலும், தாம் பதவியில் நியமனம் செய்யப்பட்ட பிறகு ஒவ்வோ ராண்டும் தமது தாவர, ஜங்கம சொத்துகள் பற்றிய விவரங்களை அரசாங்கத்திற்கு அறிவிக்க வேண்டும்.

4. அரசாங்கப் பணியாளர்கள் எவ் வரசியல் கட்சியுடனும், அல்லது அரசியல் கட்சித் தொடர்பு கொண்டுள்ள நிறுவனத்துட னும் தொடர்பு கொள்ளுதலும், எவ் வரசியல் இயக்கத்திலும் நடவடிக்கையிலும் ஈடுபடுதலும் கூடா. ஆட்சிச் செயல்களை மேற் கொள்வதில் கட்சிக் கண்ணேட்டங்களைக் கொள்ளவே கூடாது. எச் சட்ட மன்றத்திற்கும், தன்னுட்சி நிறுவனங்களுக்கும் தேர்தல் களில் நிற்பதும், பிறருக்கு ஓட்டுகள் சேகரித்தலும் மற்றும் தமது பதவியினையும் அதிகாரத்தையும் குறிப்பிட்ட ஒருவருக்காகவோ அல்லது கட்சிக்காகவோ செலவிடுதலும் குற்றங்க ளாகும். ஓட் டுரிமை அரசாங்கப் பணியாளர்களுக்கு உண்டு; ஆனல், அரசியலில் ஈடுபாட்டைக் கொள்வதற்குரிய உரிமைகள் அவர்களுக்கு இல்லை;

மாறாக, ஒருவர் அரசியலிலோ அல்லது தேர்தலிலோ புக விழைந்தால் அவர் தம் பதவியை இராசினாமாச் செய்ய வேண்டும்.

5. மைய, மாநில அரசுகளுக்கிடையேயோ, இந்திய அரசாங்கத்திற்கும் மற்ற உலக அரசுகளுக்கும் இடையேயோ பிணக்குகளைத் தோற்றுவிக்கும் வகையில் எச் செய்தியையும் வானொலி போன்றவற்றின் மூலம் பேசுவதோ, தம் பெயரிலோ அல்லது புனை பெயரிலோ அல்லது அனாமதேயமாகவோ எப் பத்திரிகையிலும் எழுதுவதோ அல்லது பத்திரிகைகளில் பிரசுரிக்கத் தக்கவாறு பேசுவதோ கூடா. அரசாங்கக் கொள்கைகளில் குறை கண்டு பேசுதலும் எழுதலும் கூடா.

6. அரசாங்கப் பத்திரங்கள், ஆதார மூலச் செய்திகள், தகவல்கள் போன்றவற்றை அரசின் விதிகளுக் குட்பட்டு உறவுகொள்ளும் நிறுவனம் அல்லது அதிகாரிகளைத் தவிர வேறு எவருக்கும் அறிவித்தல் கூடாது. தங்கள் அலுவலகங்களின் மதிப்பையும் பெயரையும் பாதுகாத்து நிருவாக இரகசியங்களை உயிரினும் மேலாகப் பாதுகாக்க வேண்டும்.

7. எவ்வரசாங்கப் பணியாளரும் முதல் மனைவி உயிரோடிருக்கும் போது இரண்டாம் திருமணத்தைச் செய்து கொள்ளக் கூடாது. அவ்வாறாயின் அவர் குறித்த சில விதிகளுக் கொப்பத் தம் முதல் மனைவியின் ஒப்புதலையும், அரசின் அனுமதியையும் பெற வேண்டும். இந்திய ஆட்சிப் பணியாளர் தொகுதிக்கு நியமனம் செய்யப்படும் பெண்டிர் திருமணமாகி யிருக்கக் கூடாது. இந்திய ஆட்சிப் பணியாளர் தொகுதிக்குத் தெரிவு செய்யப்பட்டு நியமனம் செய்யப் பெற்ற பின்னர், திருமணம் செய்துகொள்ளும் பெண்டிர் தம் பதவிகளை இராசினாமாச் செய்யும்படி கோரப் படலாம்.

8. மேற்கூறியவைகளே யன்றி, அரசாங்கப் பணியாளர்கள் யாவரும் அரசிய லமைப்பு மற்றும் அரசாங்க நிருவாகச் சட்டங்களுக்குப் புறம்பாக எக் காரியத்தையும் செய்யக் கூடாது. தங்களை விடப் பதவிகளில் உயர்ந்துள்ள அதிகாரிகளிடம் எதிர்த்து வாதிடாமல், அவர்கள் கட்டளைகளை மீறாமலும் காரண காரியங்களை வினவாமலும், அவர்களின் ஆணைகளுக்குக் கட்டுப்பட்டு நடக்க வேண்டும். 'அதிகாரிகளின் அதிகார எல்லைக்குள் தான் பணியாளர்கள் கட்டுப்பாட்டுடனும், கடமை யுணர்ச்சியுடனும், கண்ணியத்துடனும் உண்மை உணர்வோடும், பாரபட்ச மின்றி நியாயமாகவும், சிரத்தையுடனும் செயலாற்றுதல் வேண்டும்'. அரசாங்கத்தை ஏமாற்ற நினைப்பது தம்மையும் ஏமாற்றிக்கொண்டு

நாட்டு மக்களையும் ஏமாற்றுவதற் கொப்பாகும். எனவே, ஆணவப் போக்கை யகற்றி நாணயமாகக் கடமைகளைப் பணியாளர்களாற்ற வேண்டும். அரசாங்க அலுவலகங்களில் தனிப்பட்ட பேச்சுகள், சர்ச்சைகள் முதலியன மேற் கொள்ளப்படல் கூடாது. அரசாங்கப் பணியாளர்கள் தங்கள் தேவைகளைத் தியாக உணர்ச்சியுடன் மேற்கொள்ளுதல் அவசிய மாகும்.

ஒழுங்கு முறை நடவடிக்கைகள்

'ஒழுக்கம் விழுப்பம் தரலான் ஒழுக்கம்
உயிரினும் ஓம்பப் படும்'
'அழுக்கா றுடையான்கண் ஆக்கம்போன் றில்லை
ஒழுக்க மிலான்கண் உயர்வு'

எனும் திருக்குறள் பாக்கள் ஒழுக்கத்தின் சிறப்பை உயர்த்திப் பேசுகின்றன. தீயொழுக்கம் என்றும் நன்றிக்கு வித்தாகாது; அஃது என்றும் இடும்பையையே தரும். எனவே, நல்லொழுக்கம் பற்றிய ஆட்சி விதிகளை அரசின் பணியாளர்கள் என்றும் ஓம்புதல் வேண்டும். தம் ஆட்சிச் செயல்களிலும், நடத்தையிலும் நிருவாக நன்னடத்தை விதிகளை அரசாங்கப் பணியாளர்கள் பின்பற்றத் தவறினால் அவர்கள் மீது ஒழுங்கு முறை நடவடிக்கைகள் குறிப்பிட்ட விதிகளுக்கும் நடைமுறைகளுக்கு மொப்ப எடுக்கப்படும்; பொருத்தமான தண்டனைகளும் அவர்களுக்கு வழங்கப்படும். ஒழுங்கு முறை நடவடிக்கைகளைக் குறிப்பதாய்ப் பல சொற்கள் பொருளற்ற பொருத்தத்துடன் பயன் படுத்தப் படுகின்றன. தவறாகப் புரிந்து கொள்வதைத் தவிர்க்க வேண்டி அச் சொற்களுக்குப் பொருள் கூறி விடுவது பயனுள்ளதாகும். 'வேலையினின்றும் பிரிதல் (Separation)' என்பது பணியினின்றும் ஒருவர் விலகுவதைக் குறிக்கும். இஃது அவரைப் பாதிக்காத முறையிலும் நேரலாம்; பாதிக்கும் முறையிலும் நேரலாம். வேலை குறைப்பு, இராசிநாமா, வேலை நீக்கம், ஓய்வு பெறுதல் ஆகிய பலவற்றையும் இப் பொதுச் சொல் குறிக்கிறது. பணியாளர்களின் நியமன நீக்க விதம் பற்றிய அளவைகளில் இது பயன் படுகிறது. 'ஃபர்லோ (furlough) விடுப்பு' என்பது வரையறுக்கப் பெற்ற ஒரு காலத்திற்குக் கட்டாய விடுமுறை அளித்தலைக் குறிக்கும். பொதுவாகச் செலவுகளைக் குறைக்க இது மேற் கொள்ளப் பெறுவதால் இக் காலத்தில் சம்பளம் அளிக்கப் பெறுவ தில்லை. 'வேலை குறைப்பு (lay off)' என்பது, வரையறுக்கப் படாத காலத்திற்கு இதே சூழ் நிலையில் வேலையினின்றும் விடுமுறை அளிப்பதைக் குறிக்கும். இவை இரண்டும் ஒழுங்கு முறை நடவடிக்கை யாகா. 'தற்காலிகமாக விலக்கி வைத்

தல்' என்பது ஒழுங்கு முறை நடவடிக்கையோடு வழக்கமான தொடர்புடைய தாகும்; ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்குச் சம்பள மில்லாமல் வேலையினின்றும் விலக்கி வைக்கப்படுவதைக் குறிக்கும். 'வேலை நீக்கல் (discharge)' அல்லது 'விலக்கல் (removal)' ஆகிய இரு சொற்களும் நிரந்தரமாக வேலையிலிருந்து நீக்கப் பெறுவதைக் குறிக்கின்றன. இஃது ஏதாவது ஒரு காரணத்திற்காக விலக்கப் பெறுவ தாகும். 'இராசினுமா (Resignation)' என்ற சொல், பணி யாளரது சுய விருப்பால் நிகழுகின்ற நிரந்தரமான வேலை நீக்கத் தைக் குறிக்கும். இது குற்றமாகவோ அல்லது அவரைப் பாதிப்ப தாகவே இராது. திறமை அடிப்படையின் மீது நியமனம் பெறும் பணியாளர் இராசினுமா செய்தால் அவர் மீண்டும் வேலைக்கு வரும் உரிமை உடையவராகவும் இருக்கலாம். ஆனால், குற்றத்திற்கா கத் தண்டனை என்ற முறையில் வேலை நீக்கம் செய்யப் பெற்றவர் நன்னடத்தை நிரூபணத்தின் மூலம் மீண்டும் வேலைக்கு வரலாம். மேலே கூறப்பட்ட சொற்களுக்குரிய பொருள்கள் வழக்கில் இருப் பன என்றாலும் அவை துல்லியமாகப் பயன்படுத்தப் பெறுமலும் போவ துண்டு.[1] ஒழுங்கு முறை நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படும் பொழுது மேலே குறிப்பிடப்பட்ட செயல்களின் பாங்கு ஏதேனும் ஒரு வகையில் முற்பட்டுக் காணப்படலாம். ஒழுங்கு முறை நட வடிக்கைகளைப் பற்றி அறிந்து கொள்ளு முன் அவை எக் கார ணங்களால் எல்லா நாடுகளிலும் பொதுவாக மேற்கொள்ளப் படு கின்றன என்பதை அறிதல் நன்றாகும்.

'ஒழுங்கு முறை நடவடிக்கைகளின் தேவை பல சூழ் நிலைகளில் எழலாம். 1. கடமை யிடத்துக் கவன மில்லாமை–கவனக் குறைவு, சோம்பேறித்தனம், கவன மின்மை, சொத்துகள் இழப்பு அல்லது அழிந்துபடுதல் ஆகியவை, 2. திறமை யின்மை, 3. கீழ்ப் படி யாமை, சட்டம் அல்லது விதியை மீறல், அரசியல் நடவடிக்கை களில் ஈடுபடக் கூடாதென்ற தடையை மீறல், 4. கள்வெறி அல் லது வெறித்த நிலை 5. விபச்சாரம், 6. நேர்மை யற்ற தன்மை, அறவொழுக்க விதிகளை மீறல், கடன்களைத் திருப்பித் தாராமை, இலஞ்சம் வாங்குதல், அல்லது வேண்டு மென்றே சட்டத்தைப் பிர யோகிக்காமல் இருத்தல் ஆகிய காரணங்களால் ஒழுங்குமுறை நட வடிக்கை எடுக்கப் பெறுகின்றது. 'அதிகாரிக்குரிய நடத்தை இல்லை' என்பது பொதுவான வாசகமாக, எல்லா வகைக் குற்றங் களையும் உள்ளடக்குவதாக உபயோகிக்கப் பெறுகிறது. இவ் வகைக் குற்றங்களோடு, பல அதிகார எல்லைகளில் இப்போது வளர்ந்து வரும் இன்னொரு குற்றத்தையும் குறிப்பிட வேண்டும். நாட்டைக்

1 எல். டி. ஓயிட்-தமிழாக்கம் டி. செல்லப்பா-'பொதுத்துறை ஆட்சியியலுக்கு ஓர் அறிமுகம்-II-' பக்கம்-200-201.

கவிழ்க்கச் சதி செய்யும் அமைப்புகளில் அங்கம் வகிப்பது அல்லது சதி எண்ணங்களைக் கொண்டிருத்தல் போன்றவைகள் இக் குற்றங்க ளாகும்.'[1]

ஒழுங்கு முறை நடவடிக்கையின் வகைகள்

அரசாங்கப் பணியாளர்கள் மீது எடுக்கப்படும் ஒழுங்கு முறை நடவடிக்கைகள் பொதுவாக இரு வகைப்படும். அவை முறையணையா (Informal) நடவடிக்கைள், முறையணைந்த நடவடிக்கைகள் என்பவை யாகும். இவ் விருவகைகளில் எந் நடவடிக்கையை எப்பொழுது எடுக்க வேண்டும் அல்லது மேற்கொள்ள வேண்டும் என்பது நிருவாகத்தில் தோன்றும் குறித்த ஒரு வழக்கு அல்லது சூழ் நிலையை யொட்டி அமையும்.

முறையணையா நடவடிக்கைகள் மூலம் பணியாளர்களை அவர்கள் விரும்பாததும், இலகுவாக மேற்கொள்ள முடியாததுமான வேலைகளில் அமர்த்தல் அல்லது அவ் வேலைகளைச் செய்யச் சொல்லல், அவர்களை அதிகமான மேற்பார்வைக் குட்படுத்தல், பணித் துறை உரிமைகள் மற்றும் சலுகைகள் சிலவற்றை இழக்கச் செய்தல் போன்றவை மேற்கொள்ளப் படுகின்றன. இத்தகு நடவடிக்கைகளை எடுப்பதில் சம்பந்தப்பட்ட பணியாளர்களுக்கு மேல் முறையீடு செய்து கொள்வதற்குரிய வாய்ப்புகள் கொடுக்கப் படுவதும், அவர்களிடமிருந்து எழுத்து மூல விளக்கங்கள் கோரப்படுவதும் அல்லது அதற்குரிய குறிப்பாணையை (Memo) எழுத்து மூலமாக அவர்களுக்குக் கொடுக்கப் படுவதும் தேவையில்லை. சம்பந்தப்பட்ட பணியாளர்கள் மேல் முறையீடுகளை மேலதிகாரிகளுக்குத் தம் மீது எடுக்கப்பட்டுள்ள நடவடிக்கைகள் குறித்துச் செய்யினும், அவற்றைச் சம்பந்தப்பட்ட மேலதிகாரிகள் ஏற்றுக் கொள்ளாமல் நிராகரிக்கலாம். மேலும், முறையணையா நடவடிக்கைகளுக் குள்ளாவோரின் பொறுப்புகள், அதிகாரங்கள் யாவும் குறைக்கப்படலாம். சட்டம் அல்லது ஆட்சி முறையான விதிகளால் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ள முறைகளை அணையாமல் அல்லது கையாளமல் ஒழுங்கு முறை நடவடிக்கைகள் பல வழிகளில் சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரிகளால் அல்லது தலைவர்களால் மேற்கொள்ளப் படலாம். இந் நடவடிக்கைகள் பணியாளர்களின் குற்றங்கள் மிக நுண்ணியவையாகவும், துல்லிய மாகவும், குறைவாகவும், நிரூபிப்பதற்குக் கடினமானவைக ளாகவும் இருக்கும் போது எல்லா அரசாங்கங்களிலும் அவற்றின் துறைகளிலும் நிறுவனங்களிலும் மேற்கொள்

1. L. D. White-Introduction to the study of Public Administration. தமிழாககம்-டி. செல்லப்பா-'பொதுத்துறை ஆட்சியியலுக்கு ஓர் அறிமுகம் II-' பக்கம்-201.

ளப் படுகின்றன. சுருங்கக் கூறின், பணியாளர்களின் தீய நடத்தை களும் குற்றங்களும் முறை யணைந்தனவா யில்லாதிருக்கும் போது இத்தகு நடவடிக்கைகள் அவர்கள் மீது எடுக்கப் படுகின்றன.

முறை யணைந்த ஒழுங்கு நடவடிக்கைகள் பணியாளர்கள் செய்யும் குற்றங்கள் சட்ட முறையாக நிருபணம் செய்யக் கூடிய னவாகவும், வினைமையுடைய அல்லது கருத்தார்ந்த மேற் போக்கி யல் பற்ற (Serious) தன்மையைப் பெற்றவையாகவும் இருக்கும் போது எடுக்கப் படுபவை யாகும். நம் நாட்டைப் பொறுத்த வரை பணியாளர்கள் மீது எடுக்கப்படும் முறை யணைந்த நடவடிக்கை களாய்ப் பின் வருவன அமைகின்றன.

1. எச்சரித்துக் கண்டனம் செய்தல் (Censure).

2. சம்பள உயர்வுகளையும் பதவி உயர்வுகளையும் தாமதித் துக் கொடுத்தல் அல்லது அவற்றை நிறுத்தி வைத்தல்.

3. கீழ் நிலைப் பதவிக்கு அல்லது தரத்திற்கு இறக்குதல்.

4. கவனக் குறைவாகவோ அல்லது கட்டளைகளைச் சரிவர புரிந்து கொள்ளாமலோ பணியாளர்கள் அரசாங்கத்திற் கிழைத் துள்ள பண இழப்பை அவர்களின் சம்பளத்திலிருந்து பிடித்தல் (Recovery from Pay).

5. தற்காலிகமாக வேலையிலிருந்து விலக்கி வைத்தல் (Sus pension).

6. கட்டாயப் பதவி ஓய்வினை அளித்தல் (Compulsory retire ment).

7. பிற வேலைகளைத் தேடிக் கொள்வதற்குரிய தகுதிகளை இழக் கும்படி செய்யாது வேலையிலிருந்து விலக்கல் (Removal from service without disqualifying for future employment).

8. எப் பதவியையும் எக் காலத்தும் பெற முடியாத வகையில் தகுதியற்றவராக்கி அவரைப் பதவியிலிருந்து நீக்குதல் அல்லது தள்ளுதல் (Dismissal from service with disqualification for future payment).

பணியாளர்களின் குற்றங்கள் மிகவும் வினைமை யுடையவை களாகவும், ஆபத்தானவையாயு மிருப்பின் அவர்கள் மீது நீதி மன் றங்களில் குற்றச்சாட்டு நடவடிக்கைகளை எடுக்கலாம். மேற்கூறிய

ஒழுங்கு நடவடிக்கைகளை எடுக்கும் அதிகாரம் பொதுவாகத் துறைத் தலைவர்களுக்குக் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. எனினும், பணியாளர்கள் மீது செலுத்தப்படும் ஒழுங்கு நடவடிக்கை அதிகாரம் சில நெறிகளுக் குட்படுத்தப்பட்டுச் செயல் படுத்தப்பட வேண்டுமென்பதைப் பல நாடுகளும் ஏற்றுக் கொண்டுள்ளன. அவை யாவன:

1. தம்மை நியமித்துள்ள அதிகாரியின் தரத்தினின்றும் குறைவான தகுதியைப் (Rank) பெற்றுள்ள மற்றொரு அதிகாரியால் அரசாங்கப் பணியாளர் பதவி இறக்கமோ, நீக்கமோ செய்யப் படக் கூடாது.

2. சட்டம் அல்லது அரசாங்கத் துறையின் கட்டுப்பாட்டு விதிகள் குறிப்பிடும் காரணத்திற்காக வன்றி வேறெதற்கும் எப் பணியாளரும் தண்டிக்கப்படல் கூடாது.

3. குற்றம் சாட்டப்படும் பணியாளர்களுக்கு அவர்கள் செய்துள்ள குற்றங்கள் அறிவிக்கப்பட்டு, அவற்றிற்குரிய மறு மொழிகளை அளிக்கும் வாய்ப்புகளும். தம் உரிமைகளை நிலை நாட்டுவதற்குரிய வாய்ப்புகளும், அவர்களுக்கு அளிக்கப்பட்டு, அதன் பின்னரே அவர்கள்மீது ஒழுங்கு முறை நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டு அவர்கள் தண்டிக்கப்பட வேண்டும்.

4. பணியாளர்களின் குற்றங் குறைகள் அவர்களுக்கு விளக்கமாக எழுத்து மூலம் அறிவிக்கப்படல் வேண்டும்.

5. பணியாளர்கள்மீது நடவடிக்கைகள் எடுத்து அவர்களைத் தண்டிக்கும் அதிகாரம் பெற்றுள்ள அதிகாரிகள், சம்பந்தப்பட்ட பணியாளருக்குக் குறிப்பிட்ட ஒருதண்டனையைக் கொடுக்கும் வகையில் 'உம் மீது ஏன் நடவடிக்கை எடுக்கக் கூடாது?' என்று அறிவித்து அதன் மூலம் அப் பணியாளர் தமது பதவியைக் காப்பாற்றிக் கொள்வதற்குரிய மற்றொரு வாய்ப்பையும் கொடுக்க வேண்டும். இந் நெறிகளைப் பின் பற்றுவதன் மூலம் பணியாளர்கள் காரணங்களின்றியும், நேர்மையற்ற முறைகளிலும் தண்டிக்கப்படுவதில்லை. மேலும், பணியாளர்கள் குறிப்பிட்ட சில விதிகளுக் கொப்பத் தமக் களிக்கப் பட்டுள்ள தண்டனைகளுக் கெதிராக மேலதிகாரிகளுக்கு முறையீடு செய்வதற்குரிய உரிமையும், ஒரு சிலவற்றில் நீதி மன்றத்திற்குச் செல்வதற்குரிய வாய்ப்பும் கொடுக்கப்பட்டுள்ளனர்.

மேற்கூறிய நெறிகளை உள்ளிடும் வகையில் நம் நாட்டில் அரசிய லமைப்பின் 311 ஆம் விதி கீழ்க் காணும் நியதிகளையும், நடை

முறைகளையும் அரசாங்கப் பணியாளர் மீது எடுக்கப்படும் ஒழுங்கு நட வடிக்கைகள் குறித்து விளக்குகின்றது. அவ் விதியின்படி அர சாங்கப் பணித் துறையைச் சார்ந்த எவரும் தம்மை நியமனம் செய்துள்ள அதிகாரியின் தரத்திற்குக் கீழ் நிலையான ஒருவரால் பதவியிலிருந்து விலக்கவோ அல்லது நீக்கவோ படக்கூடாது. பணியாளர் மீது எடுக்க இருக்கும் நடவடிக்கையை அவ ருக்கு அறிவித்து, அதனை அவர் மறுத்துத் தமது உண்மை நிலையை விளக்கி மறு மொழி அளிப்பதற்குரிய வாய்ப்பையும் கொடுக்க வேண்டும். அதற்குப் பின்னரே அவர்மீது நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும். இவ்விரு கட்டுப்பாட்டு நியதிகளும், நீதி மன்றத்தால் குற்றவியல் தீய ஒழுக்கத்திற்குரிய தண்டனை வழங்கப் பெற்றிருப் போருக்கும், குற்றங்களை மறுப்பதற்குரிய வாய்ப்பளிக்கப்படத் தகுதி யற்றவர்க ளென்று கருதப்படுவோருக்கும், அதிபர் அல்லது மாநில ஆளுநரால் நாட்டு நலன் கருதிக் குற்றச்சாட்டுகளை மறுப் பதற்கு நியாயமான வாய்ப்புக ளளிக்கப்பட வேண்டிய தில்லை என்று கருதப் படுவோருக்கும் பொருந்தாது. மற்றபடி 'ஒழுங்கு நடவடிக்கை யெடுக்கப்படும் பணியாளருக்கு அளிக்கப்படும் நியாய மான வாய்ப்புகள் என்பது, அவர் பதவியிலிருந்து இறுதியாக நீக் கப்படுவதற்கு முன்னால் தமது நிலையைச் சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரி களுக்கு விளக்கும் சந்தர்ப்பத்தையும், உரிமையையும் பெறுகிறார்' என்று நீதி மன்றங்கள் உரை விளக்கம் செய்துள்ளன. இதன்படி அரசாங்கப் பணியாளர் மீது எடுக்கப்படும் ஒழுங்கு நடவடிக்கை கள் ஒன்றை யொன்று சார்ந்த படிகளைக் கொண்டுள்ள நடை முறையைக் கொண்டுள்ளன. அந் நடைமுறை கீழ் வருமாறு அமைந் துள்ளது.

முதலில் ஒழுங்கு நடவடிக்கைக் கிலக்காகும் பணியாளரிட மிருந்து, அவருடைய நடத்தை குறித்து விளக்கம் (explanation) கோரப்படுகின்றது. அடுத்துக் குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் அப் பணி யாளரிடமிருந்து விளக்கம் வரவில்லை யென்றாலும் அல்லது அவ ரால் கொடுக்கப்பட்டுள்ள விளக்கம் திருப்தி யற்றதாகவோ அல் லது மன நிறை வற்றதாகவோ கருதப்பட்டாலும் அப்பணியாளர் மீது குற்றச் சாட்டுகள் (Charges) உருவாக்கப் படுகின்றன. இத னைத் தொடர்ந்து, அப் பணியாளர் சம்பந்தப்பட்ட பணித் துறை யில் இருந்தால் அல்லது நீடித்தால் அதன் மூலம் அவர்மீது உருவாக் கப்பட்டுள்ள குற்றச் சாட்டுகளுக்குரிய ஆதாரங்களுக்கும் சான்று களுக்கும் ஆபத்து நேரு மெனக் கருதப்படுமாயின் அவர் தற் காலிகமாக வேலை நீக்கம் (Suspension) செய்யப் படுகின்றார். பின்னர், அவர் மீது உருவாக்கப் பட்டுள்ள குற்றச் சாட்டு கள் விசாரிக்கப்பட்டு, அப் பணியாளர் அவைகளை மறுக்கும்

வகையாக நியாயமான வாய்ப்பு, முதல் தடவையாகக் கொடுக் கப் படுகின்றார். அதன் பின்னர், முடிவுகள் எடுக்கப்பட்டு அவர் மீது எடுக்கப்படும் நடவடிக்கைக்குரிய அறிக்கை தயா ரிக்கப் படுகின்றது. இவ் வறிக்கை அப் பணியாளருக்கு அளிக்கப் பட விருக்கும் தண்டனையை அறிவுறுத்தும். அதன் பின் கொடுக் கப்பட விருக்கும் தண்டனையை அவர் மீது ஏன் நிறைவேற்றக் கூடாது? என்று எழுத்து மூலமாகக் கேட்கப்பட்டு, அப் பணியாளர் தமது நிலையை விளக்கிப் பதவியைக் காப்பாற்றிக் கொள்வதற் குரிய இரண்டாவது வாய்ப்பினைக் கொடுக்கப்படுகின்றார். இதற்கு அப் பணியாளர் கொடுக்கும் பதில் விளக்கத்தை ஆராய்ந்து அவர் மன்னிக்கப்படுகின்றார்; அல்லது தண்டனை உறுதி செய்யப்பட்டு நடவடிக்கை எடுக்கப் படுகின்றார். பின்னர் சட்டத்தில் சொல்லப் பட்டுள்ள வாய்ப்புகளுக் கொப்பப் பணியாளர் மேல்முறையீட் டைச் செய்து கொள்ள அனுமதிக்கப் படுகின்றார். ஆட்சி விதிகளுக் குட்பட்ட நிலையில் மேல்முறையீடு குறையற்றதாகவும், முறை வழியாகவும் (Through the proper channel) சம்பந்தப்பட்ட மேலதி காரிக்குச் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும். அம் மேல் முறையீட்டை ஒருவர் தாம் தண்டனை கொடுக்கப்பட்ட உத்தரவினைப் பெற்ற தேதியிலிருந்து ஆறுமாத காலத்திற்குள்ளாகச் சமர்ப்பிக்க வேண் டும். மேலும், அம் மேல்முறையீடு அவரால் முன் இரு வாய்ப்பு களில் கூறப்பட்டவைகளே திருப்பிச் சொல்லப்பட் டிருப்பதாயும், தமக்குத் தண்டனை யளித்துள்ள அதிகாரிக்கே அனுப்பப்படுவதா யும் இருக்கக் கூடாது. மேல்முறையீட்டைப் பெறுவதற்குரிய அதிகாரத்தைப் பெற்றுள்ள உயர் அதிகாரிக்கே அது விலாச மிடப் படல் வேண்டும்.

அரசாங்கப் பணியாளர்களின் நன்னடத்தை விதிகளில் 56 முதல் 70 வரையுள்ள விதிகள் கீழ்க் காணும் சில செய்திகளையும் கூறுகின்றன. அதிபரால் நியமனம் செய்யப்பட்டு, அவரால் பிறப் பிக்கப்படும் உத்தரவிற் கிணங்கத் தண்டிக்கப்படும் எவருக் கும் மேல்முறையீட்டைச் செய்து கொள்ள வாய்ப்பு இல்லை. அனைத் திந்திய பணியாளர் தொகுதியைச் சேர்ந்த ஒருவர், அவர் பணியாற்றும் மாநில அரசினால் பிறப்பிக்கப்படும் ஒழுங்கு முறை நடவடிக்கை உத்தரவை எதிர்த்து, நாட்டதிபருக்கு மேல்முறை யீட்டைச் செய்யலாம். அதிபரால் நியமனம் செய்யப்பட்டு, ஆனால், அதிபரின் பதவிக்குக் கீழ் நிலையில் உள்ள அதிகாரி ஒருவ ரால் தண்டிக்கப்படும் ஒரு பணியாளர் அதிபருக்குத் தமது மேல் முறையீட்டைச் செய்யலாம். மாநில அரசாங்கப் பணியாளர்கள் மாநில ஆளுநர்களுக்கு அரசாங்கத்தினால் தமக் களிக்கப் பட்டுள்ள ஒழுங்கு நடவடிக்கை உத்தரவின்மீது மேல்முறையீட்டைச் செய்ய

லாம். அரசாங்கத் துறையைச் சேர்ந்த ஏனைய பணியாளர்கள் சட்டத்தினுல் விளக்கப்பட்டு ஊர்ஜிதம் செய்யப்பட்டுள்ள அதிகாரி காரிகளுக்கு மேல்முறையீடுகளைச் செய்ய வேண்டும்.

கொலை, கொள்ளை போன்றவற்றிற்காக நீதி மன்றங்களினுல் தண்டிக்கப்படும் பணியாளர்கள், பதிவுசெய்யப் பட்டுள்ள காரணத்திற்காக மேல்முறையீட்டைச் செய்ய அருகதை யற்றவர்கள், நாட்டின் பாது காப்பைக் கருதி அதிபராலும், மாநில ஆளுநராலும் மேல்முறையீட்டைச் செய்வதற் குகந்தவ ரல்லர் என்று கருதப்படுவோர் போன்ற யாவரும் எவருக்கும் எம் மேல்முறையீட்டையும் செய்ய முடியாது. மேற் கூறிய செய்திகளை யெல்லாம் நாம் கவனமாக ஆராய்வோமாயின் பணியாளர்கள் மீது ஒழுங்கு நடவடிக்கைகளை எடுப்பதிலும், மேல்முறையீடுகளை விசாரிப்பதிலும், நம் நாட்டில் இங்கிலாந்து, அமெரிக்காப் போன்ற நாடுகளில் காணப்படுவது போல எந் நிலையிலும் எவ்வெளி அதிகாரியும் நிறுவனமும் குறுக்கிடுதல் இல்லை என்பதை நாம் விளங்கிக் கொள்ளலாம். அரசாங்கப் பணியாளர்கள் மீது மேற் கொள்ளப்படும் ஒழுங்கு நடவடிக்கைகள் யாவும் பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக் குழுவைக் கலந்து ஆலோசித்தே எவ் வரசும் மேற் கொள்ள வேண்டும் என்பதை அரசிய லமைப்பின் 320(c) விதி கூறுகின்றது. ஆனுல், அதிபர் அல்லது மாநில ஆளுநர் ஒருவரால் மேற் கொள்ளப்படும் ஒழுங்கு நடவடிக்கைகள் கண்டிப்பாகச் சம்பந்தப்பட்ட பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக் குழுவைக் கலந்தாலோசித்து எடுக்கப்பட வேண்டும்.

தாம் நீதியற்ற முறையில் பதவியிலிருந்து நீக்கப்பட்டிருப்பதாய்க் கருதும் எச் சிவில் பணியாளரும், ஆட்சி முறையான நடைமுறைகள் யாவும் முடிவுற்ற பின், நீதி மன்றத்திற்கு முறையீட்டை எடுத்துச் செல்லலாம். நீதி மன்றத்தில் அவர் வென்ருல், அவருடைய பதவி மற்றும் அதனைச் சார்ந்துள்ள சலுகைகள், வசதிகள், யாவும் தாம் எந் நாளிலிருந்து பதவி நீக்கம் செய்யப்பட்டாரோ அந் நாளிலிருந்து திரும்ப அளிக்கப் படுகின்ருர்.

34. பணியாளர்களுக்குரிய மனவுறுதி அல்லது ஒழுங்குறுதியும் அதற்குரிய செயல் தூண்டுதல்களும்

(Morale and Incentives)

மனவுறுதி அல்லது ஒழுங்குறுதி என்பதன் பொருளும் இன்றியமையாமையும்

பொதுத்துறை ஆட்சியியலின் வளர்ந்து வரும் பிரிவுகள் பலவற்றுள் பணியாள் தொகுதி மேலாண்மை மிக முக்கியமானதாய் இன்றுள்ளது. இன்றைய அறிவியல் மேலாண்மையின் ஆராய்ச்சிப் பயன்கள் யாவும் பொதுப்பணியாள் தொகுதி அமைப்பில் பெருவாரியான முன்னேற்றங்களையும், தேர்ச்சியான மாற்றங்களையும் தோற்றுவித்துள்ளன. அவற்றின் பயனாகவே இன்று வரை நாம் பல்வேறு செய்திகளைப் பொதுப் பணியாள் தொகுதி மேலாண்மை பற்றிய அதிகாரங்களில் அறிந்துள்ளோம். பணியாளர்களுக்குரிய வாய்ப்பு வசதிகள், பணிச் சலுகைகள், நன்னடத்தை விதிகள், ஒழுங்கு நடவடிக்கைகள் போன்ற யாவும் பணியாளர்களைப் பணிகளுடன் ஒன்றித்துப் பொறுப்புடன் பணியாற்றச் செய்கின்றன. எனினும், ஆட்சியமைப்பின் மூலம் செயல்படும் பல்லாயிரக் கணக்கானோர் ஆட்சி விதிகளுக் கொப்ப எக் குற்றத்திற்கும் ஆளாகாது பணிகளை மேற்கொள்ளினும் அவர்கள் பலருடன் ஒன்றித்து நேசமுடனும் கூட்டணி உணர்ச்சியுடனும் பணிகளை யாற்றும் மன உறுதியினைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும். சென்ற அதிகாரத்தில் கூறப்பட்ட செய்திகள் யாவும் பணியாளர்களின் புற வொழுக்கத்தைப் பற்றியவை யாகும். ஆனால், அவர்கள் தம் முயற்சிகளில் வெற்றி கண்டு குறித்த குறிக்கோளை அல்லது இலக்குகளை அடைவதற்கு அகவொழுக்கத்தையும் பெற்றிருக்க

வேண்டும். அழுக்கற்ற மனத்துடன் இழுக்கற்ற செயல்களைச் செய்ய வேண்டு மென்பது உலகேற்புடைய அறிவுரை யாகும். எனவே, மக்களின் நலனையும், தேவைகளையும் நிறைவு செய்யும் குறிக்கோளை அடையும் வகையில் அரசாங்கப் பணியாளர்கள் புற வொழுக்கத்தோடு அகவொழுக்கத்தையும் பெற்றிருக்க வேண் டும். மனத் தூய்மையோடு மன உறுதியும் கொண்டவர்களாய் அவர்கள் இருக்க வேண்டும். அப்பொழுதுதான் பணியாளர்கள் தம் பொறுப்புகளில் பேரூக்கத்தைக் கொண்டு நல்ல நிருவாகம் நடைபெற உதவ முடியும்.

நிருவாக மேலாண்மையின் வெற்றியைச் சோதிக்கும் மூன்று அடிப்படைகள் உயர்மதிப்பு (Prestige), சிறந்த ஒழுங்குறுதி (Morale), ஒழுக்கநெறி (Ethical code) என்பவை யாகும். இவை மூன்றும் ஒன்றை யொன்று சார்ந்து தொடர்பு கொண்டவை. இவைகளைப் பெற்றிருப்போரின் மூலமே தரமுள்ள தளர்ச்சி யற்ற நிருவாகம் முழுமையாக வெளிப்பட முடியும். ஏனெனில், பதவி களில் அமர்த்தப்பட்டு ஆண்டுகள் செல்லச் செல்லப் பணியாளர் கள் வாலாயமாக இயந்திரப் போக்குடன், 'கடனே'யெனப் பணி புரியும் நிலை தோன்றிவிடுகின்றது. இதனால், துடிப்புடன் பணி யாற்ற வேண்டிய மன உறுதியை அல்லது ஒழுங் குறுதியை அவர் கள் இழக்க நேருகின்றது. பணியாளர்கள் பதவிகளைச் சார்ந்த மதிப்புகளைப் பெற்றிருக்கலாம்; ஆற்றல்களையும் பெற்றிருக்க லாம். ஆனால், தம் ஆற்றல்களை முழுமையாகப் பயன்படுத்தும் மனவொழுங்கை அவர்கள் பெறாதிருக்கலாம். இதனால், நிரு வாகப் பொறி நிறைவுடனும் விரைவுடனும் செயல்படுவது தடைப்படுகின்றது.' எனவே, 'தாம் மேற்கொண்டுள்ள பணி களில் தங்கள் முழுச் சத்திகளையும் பணியாளர்கள் பயன்படுத்த முற்படும் மனநிலையைக் கொண்டிருக்க வேண்டும். இம்மன நிலையே ஒழுங்குறுதி அல்லது மனஉறுதி என்ப தாகும். இம் மன வொழுங்குறுதி அரசாங்கப் பணியாளர்களை இயந்திரப் போக் கான, நெகிழ்ச்சியற்ற அரசாங்கச் சட்டங்களினின்றும் அச்ச மகற் றிப் பிறருடனும் கூடி உழைக்கும்படியான பாங்கினைக் கொடுக்கின் றது.'[1] 'என் கடன் பணிசெய்து கிடப்பதே' என்ற கருத்துருவான பண்புடன் ஆட்சி யமைப்பையே மனித ஊக்கத்திற்கு இணைந்த தாய் மாற்றி யமைக்கும் பேற்றினைக் கொண்டது மனவுறுதி யென் பதாகும். இத்தகு மனஉறுதியைக் 'கருமமே கண்ணாயினர்' என் பதற் கொப்பப் பெற்றிருக்கும் காரணத்தினால்தான் இங்கிலாந்து நாட்டின் அரசாங்கப் பணியாள் தொகுதி மிகச் சிறப்பு வாய்ந்த தென்று இன்றும் உலகினரால் கருதப்படுகின்றது. எனவே, அர

1 F. M. Marx- 'Elements of Public Administration'—Chapter-21

சாங்கப் பணித்துறை உடனுழைத்து உழைக்கும் கூட்டணி அமைப் பாக மன உறுதியையும் ஒழுக்க நெறிகளையும் கொண்டுள்ள பணி யாளர்களைப் பெற்றிருக்க வேண்டும். ஏனெனில், 'ஒரு நாட்டில் வேலை வாய்ப்பு நிலை நல்ல முறையில் இருக்கின்றது என்பதை அறி வித்து அதன் அடிப்படையில் திறமையான நிருவாக அமைப்பை உருவாக்குவதற்கும் பேருதவி புரிவது அதன் பணியாளர்கள் பெற்றுள்ள பற்றுறுதியும் மனவொழுங்குமே யாகும்.' இம் மன வொழுங்கு பணியாளர்களுக்குத் தம் பணிகளில் ஆக்கத்தையும் ஊக்கத்தையும் கொடுத்து, அரசாங்கத்தின் இலக்குகளை விலக் கின்றி முற்றுப்பெற வைக்கின்றது. மேலும், பணியாளர்களி டையே பிணக்குகளை இயற்கையாக அகற்றிக் கொள்ளும் மனப் பாங்கையும், சிந்திக்கும் நிலையினையும் இது கொடுக்கின்றது. பணி யாளர்க ளிடையே காணப்படும் மொத்தமான அல்லது உரு வொத்த மனவொழுங்கு அவர்களிடமுள்ள நேர்மையினையும், கூட்டணி முயற்சியினையும், ஒன்றுபட்ட கூட்டுறவான ஒத்துழைப் பையும் மேலும் மேலும் தூண்டிவிடுவதாய் அமைகின்றது. இதன் பயனாய்ச் சுமுகமான தொழில் ஒன்றிப்பு எந் நிறுவன அமைப்பி லும் தோன்றுகின்றது. எனவே, 'ஒழுங்குறுதி என்பது ஒரு நப ரின் மனநிலையைப் பொருத்த தாகும். ஒரு நபர் அல்லது தொகுதி யினர் தம் பணி பற்றியும், சூழல் பற்றியும் கொண்டுள்ள உளநிலை யைக் குறிக்கும். உயர் ஒழுங்குறுதி என்று சொல்வது, தாங்கள் மேற் கொண்டுள்ள பணிகளில் தங்களது முழுச் சத்தியையும் பணி யாளர்கள் பயன்படுத்த முற்படும் மனநிலையைக் குறிப்பிடும். இவ் வாறு பணி புரிவதால் அவர்களுக்கு ஒரு மனநிறைவும், அறி வாற்றலான திருப்தியும் ஏற்படுகின்றன. தாங்கள் தேர்ந்தெடுத் துள்ள துறைகளில் வெற்றி பெறுவதும் இத் தகைய மன நிலையைத் தந்து அவர்களைத் தங்கள் பணியில் ஒருவகைப் பெருமையும் இருப்பதாக உணரச் செய்கின்றது. மேலும், ஒழுங்குறுதி யென் பது தொகுதி யிடத்தில் உள்ளூரக் காணப்படுவ தாகும். இஃது அதற்குப் புறம்பான தன்று என்று பேராசிரியர் எல். டி. ஒயிட் கூறுகின்றார். எனவே, ஒழுங்குறுதி யற்ற பணியாளர்களைக் கொண் டுள்ள எந் நிறுவனமும் எவ்வளவுதான் ஒழுங்கு விதிகளையும், கடுந் தண்டனைகளையும் கொண்டிருப்பினும் அஃது இயற்கையானதொரு பாசத்தையும், கடமை யுணர்ச்சியினையும், தியாக உணர்வையும் பணியாளர்க ளிடையே தோற்றுவிக்கவில்லை யென்றால் முடிவில் பய னற்ற நிருவாகத்தையே அது மேற்கொள்ள வேண்டி யிருக்கும். பிணியற்ற உடல் மனிதனுக்கு எவ்வளவு அவசியமோ, அதைப் போல அரசாங்கத்தின் ஆட்சித் துறைக்கு மனவுறுதி கொண்ட பணியாளர்கள் மிக்க அவசிய மாகும்.

'ஒழுங்குறுதி என்பது தனி நபருக்குள் அல்லது தொகுதிக்குள் காணப்படும் அம்ச மாகும். இச் சொல்லானது முதலாம் உலகப் போருக்கு முன்பு உபயோகிக்கப் பட்டாலும், இஃது இராணுவ வட்டாரங்களில் வழக்கிற்கு வந்தது முதலாம் உலகப் போருக்குப் பிறகுதான். 1920லிருந்து தொழில் துறை ஒழுங் குறுதியின் தன்மை, பயன் ஆகியவை பற்றிப் பேச்சு எழுந்தது. பல்வகைச் செயல்களின் தலைவர்களுக்கும் ஒழுங்குறுதி பற்றிப் பேசுகிறார்கள். விளையாட்டு, கல்வி, வர்த்தகம், மதம், அரசியல், விளம்பரம், போக்குவரத்து ஆகிய எல்லாக் காரியங்களிலும் ஒழுங்குறுதி பேசப்படுகின்றது. முக்கியமான பந்தயத்திற்காகக் கால் பந் தாட்டக் குழு, 'கிளர்ச்சி' பெறுகின்றது. தேர்தல் போராட்டத் தில் வெற்றி பெறுவதற்காகத் தமக்குக் கீழ்ப் பணிபுரியும் தேர்தல் பணியாளர்களைத் தேர்தல் பேராள் தூண்டிவிடுகிறார். தமக்குக் கீழுள்ள விற்பனையாளர்கள் உள்ளக் கிளர்ச்சி யடையச் செய்வது விற்பனைப் பிரிவு நிருவாகியின் வேலை யாகும். இவை யெல்லாம் ஒழுங்குறுதியை உண்டாக்கும் தொழில் நுட்பங்க ளாகும். ஒழுங் குறுதி என்பது தனி நபரிடத்தும் தொகுதியினிடத்தும் உள்ளூரக் காணப்படும் உளப்பண் பாகும். சொந்தக் கவலைகளால் துன் புறுத்தப்பெறும் தனியார்கள் சேர்ந்த தொகுதியில் ஒழுங்குறுதி ஏற்படுவது கடினம்.'[1] பலர் கூடி ஒரு தொகுதியாகப் பணிகளை ஒழுங்குறுதியுடன் மேற்கொள்ளும் பொழுது, சொந்தக் காரியங் களால் ஏற்பட்டிருக்கும் துயரங்களையும் தொல்லைகளையும் மறந்து பணிகளில் அக்கறை கொள்வதற்குரிய கிளர்ச்சியைப் பெறுகின்ற னர். ஒருவர் தனிப்பட்டுக் கடமைகளை மேற்கொள்ளும் போது அக் கடமைகளோ டியைந்துள்ள மதிப்பு நிலையைக் கொடுக்கப் பெறுகின்றார். தம் பணிகளை நிறைவேற்றுவதற்குத் தேவையான சுய அதிகாரமும் மரியாதையும் கொடுக்கப் படுவதோடு, அவர் தாம் ஒழுங்குறுதியுடன் பணியாற்றும் காரணத்திற்குரிய சிறப் பான தனி மேம்பாட்டினைப் பெறுவதற்குரிய வாய்ப்புகளும் கொடுக்கப் படுகின்றார். மேலும், அரசாங்கப் பணித் துறையில் தம்மைத் தாமே உயர்த்திக் கொள்வதற்குரிய வாய்ப்புகளும் பணி யாளர்களுக்குக் கொடுக்கப் படுகின்றன. இவற்றின் காரண மாகப் பணிகளின் மீது உறுதியான அன்பைப் பெற்றுப் பணி யாளர் மன வுறுதியைப் பெற முடிகின்றது. அன்பு என்பது உள் ளத்து ஆவியோடு ஒன்றித்திருப்ப தாகும். அவ்வாவி பணிகளின் மீது பேரவாவைத் தோற்றுவிப்பதோடு, தன்னோடு சேர்ந்து பணி புரிபவர்கள் மீதும் நேசத்தைக் கொள்ள வைப்ப தாகும். மேலும், 'உடுக்கை இழந்தவன் கைபோல ஆங்கே, இடுக்கண்

1 எல். டி. ஒயிட்-தமிழாக்கம்-டி. செல்லப்பா-பொதுத்துறை ஆட்சியியலுக்கு ஓர் அறிமுகம்-II, பக்கம் 295-296.

களைவதாம் நட்பு' என்பதற் கொப்பத் தம்முடன் பணி புரியும் சக ஊழியர்களுக்கு ஆட்சிச் செயல்களில் உதவும் உயரிய மனப்பாங்கு அவரிடம் மனவுறுதியின் மூலம் காணப்படுகின்றது. எனவே, மனவுறுதி யென்பது தனிப்பட்ட பணியாள் உள்ளத்திலிருந்து எழும் இழுக்கற்ற இனிய சுபாவத்தையும் குறிக்கும். அண்மை யில் காட்டாற்றில் காரோடு சிக்கிக் கொண்ட சிலரைக் காப்பாற் றும் கடமை யுணர்ச்சியுடன், மனவுறுதியோடு ஒரு போலீஸ்காரர் ஆற்றில் குதித்து முயற்சியை மேற்கொண்டு தமது கடமையை யாற்றும் போது இறந்ததாகச் செய்தி எல்லாச் செய்தித் தாள் களிலும் வந்தது. இச்செயல் அக் காவல் துறைப் பணியாளரின் மனவுறுதியைக் காட்டுகின்றது. எனவே எஃ. எம். மார்க்சு எனும் அறிஞர் செப்புவது போன்று 'மனவுறுதி யென்பது நிறைவான வேலை நிலைமையின் அறிகுறியும், ஒரு திறமை மிக்க நிறுவனத்தை அமைப்பதற்கு இயல்பான ஒரு வழியு மாகும். இஃது ஒரு சமூக மனோதத்துவ நிலைமையைப் பிரதிபலிக்கின்றது. சமூக மனோதத் துவ நிலையில் அமைந்த மனப்போக்கில் ஆண்களும் பெண்களும் தாம் மேற் கொண்டுள்ள அலுவல்கள், தம்முடைய ஆற்றல்கள் யாவற்றையும் பயன்படுத்தி வளர்க்கத் தாமே முற்படுகிறார்கள். அவர்கள் தம் சொந்தத் தன்னுணர்வு, தாமே தேர்ந்தெடுத்துக் கொண்ட துறைகளிலிருந்து பெற்ற சாதனைகள், தாம் மேற் கொண்ட அலுவல்களில் பெற்றுள்ள பெருமை ஆகிய இவற்றி லிருந்து கிடைக்கும் அறிவுத்திறம் அல்லது நீதிநிறைவு ஆகியவற் றைக் காரணமாகக் கொண்டு இந்த மனப்போக்கைப் பெறு கிறார்கள்.'[1]

நாம் அறிந்துள்ளவாறு, அரசாங்கப் பணித்துறையைச் சேர்ந் தவர்கள் ஒரு குடும்பத்தின் உறுப்பினர்களைப் போன்று ஒன்றித் துப் பாங்குடன் செயல்படுகின்றனர். மனவுறுதியுடன் தொகுதி யாகச் செயல்படும் பொழுது, பணியாளர்கள் ஒருவரை நேசித்தும், கவர்ந்தும், தாம் பணியாற்றும் அமைப்புகளில் நிலவும் ஆட்சி நிலைகளுக் கொப்பத் தம் நடத்தைகளை எளிமையாகக் கொண்டும் பணியொழுக்கத்தை மேற்கொள்கின்றனர். எண்ணத் தூய்மை யுடன் திண்ணமாகக் காழ்ப்புணர்ச்சிக்கு இலக்காகாது குழுமதிப் புணர்ச்சியுடனும் துடிதுடிப்புடனும் எழுச்சியுடனும் பணியாளர் கள் பணி புரிவதற்கு அவர்களது மனவொழுக்கத்தின் பாற்பட்ட உறுதி பெரிதும் துணை புரிகின்றது. உயர்வான தொகுதி மன வுறுதி (Group morale) ஒரு பணியாளர் பெற்றுள்ள சொந்தக் கவலைகளையும் துன்பங்களையும் மறந்து பணிகளை மேற்கொள்ளப் பெரிதும் உதவுகின்றது. எனவே, முன் வைத்த காலைப் பின்வை

[1] F. M. Marx. Elements of Public Administration Chapter 21.

யாது தம்மிடம் ஒப்படைக்கப் பட்டுள்ள பொறுப்பு மிக்க கடமை களைத் துடிப்புடன் முடிக்கும் மன ஆற்றலையும் விழைவையும் கொடுப்பதே மனவுறுதி என்று ரோவட் (Rowet) எனும் அறிஞ ரும் கூறி யுள்ளார்.

கடும்பசியின் காரணமாகத் தான் அடித்து வீழ்த்திய இரை தனக்கு இடப்பக்கம் வீழ்ந்தால் அதை உண்ணாது, இறக்கத் துணியுமாம் புலி! தனது முடியை இழக்க நேருமாயின் உடனே மடியத் துணியுமாம் கவரிமான்! ஆண் குரங்கு இறந்த காரணத் தால் கைம்மை நோன்பு உய்க்க முடியாமல் மலை உச்சியில் ஏறி உயிர் துறக்கும் திட்பத்தைப் பெற்றதாம் மந்தி! பாரி மன்னன் இறந்த போது வடக்கிருந்து உயிர் நீத்தாராம் நட்பிற்கு இலக் கணம் வகுத்த கபிலர் பெருமான்! தான் உண்டால் பல்லாண்டு கள் வாழலாம் என்றறிந்தும் நெல்லிக் கனியைத் தான் உண்ணாது ஔவைப் பெருமாட்டிக்கு அருள் உள்ளத்துடன் கொடுத்தானும் அதியமான்! குளிரால் வாடிய மயிலுக்குத் தன் போர்வையைக் கொண்டு போர்த்தினும் பேகன்! கொழுகொம் பற்றுத் தவித்த முல்லைக் கொடிக்குத் தனது நல்ல தேரைக் கொடுத்த உளப்பாங் கைப் பெற்றுனும் பாரி மன்னன்! பரிசில் வேண்டி வந்த சாத்தனுருக் குத் தனது சிரசைச் சீவிச் சென்று பரிசிலைப் பெற்றுக் கொள்ளச் சொன்னும் மனத் திட்பம் வாய்ந்த குமண மன்னன்! தனக்குக் காலந் தாழ்த்திக் கொடுத்த பரிசிலை வேண்டாது, செருக்குடன் அதை உதறித் தள்ளினுராம் பெருஞ்சித்திரனுர் எனும் புலவர்! மரியாதையோடு கொடுக்கப்படாத நீரைக் குடியாது இறக்கத் துணிந்தானும் சேரமான் கணைக்கா லிரும்பொறை எனும் மன்னன்! கொடிய வறுமைக்காளாகி யிருந்த காலத்தும் தாம் பெற்று வந்த வளமான பரிசிலை, 'எல்லோர்க்கும் கொடுமதி மனை கிழவோயே' என்று மனவலிமையோடு கூறினுராம் பெருஞ்சித் திரனுர் எனும் புலவர்! அமர் செய்த அரசர்களுக் கிடையே துணி வுடன் சென்று சந்து செய்து வைக்கும் மன வொழுங்கையும் ஆற் றலையும் பெற்றிருந்தனராம் தமக்கென வாழாது பிறர்க்கென வாழ்ந்த பண்டைப் புலவர் பெருமக்கள்! இப்படிப் பல செய்தி களைப் பற்றி நந்தமிழ் இலக்கியங்கள் நவில்கின்றன. இவற்றி லெல்லாம் நாம் காண்பது மன வுறுதியின் மாண்பே யாகும். இதனையே நமதருமைத் திருக்குறளும்,

'வினைத்திட்பம் என்பது ஒருவன் மனத்திட்பம்
மற்றைய எல்லாம் பிற' என்றும்,
'உள்ளுவ தெல்லாம் உயர்வுள்ளல் மற்றது
தள்ளினும் தள்ளாமை நீர்த்து' என்றும்,

'தாளாண்மை என்னும் தகைமைக்கண் தங்கிற்றே
வேளாண்மை என்னுஞ் செருக்கு' என்றும்,
'தெய்வத்தால் ஆகா(து) எனினும் முயற்சிதன்
மெய்வருத்தக் கூலி தரும்' என்றும்,

பலவாருய்க் கூறி யுள்ளார்.

'மனத்துக்கண் மாசில ஞதல் அனைத்(து)அறன்
ஆகுல நீர பிற'

என்பதற் கொப்ப அறநெறி, மனத்திட்பம், ஊக்கம் உடைமை, ஆள்வினை உடைமை போன்ற பலவற்றின் பயனுய் அமையப்பெறும் உருவுத்த உள ஆற்றலே மன வுறுதி யாகும். இத் தகைய மன வொழுங்கையும் உறுதியையும் எவ் வடிப்படைகளில், எச் செயல் தூண்டுதல்களையும் ஊக்கங்களையும் (Incentives) கொடுப்பதன் மூலம் பணியாளர்க ளிடமிருந்து பெற முடியும்? உருவாக்க முடியும்?

பணியாளர்களிடமிருந்து பயனுள்ள மனவுறுதியைப் பெறுவதற்குரிய அடிப்படைகளும் செயல் தூண்டுதல்களும்

பணியாளர்க ளிடையே மதிப்பையும் மனவுறுதியையும் அல்லது ஒழுங்குறுதியையும் உருவாக்குவதற்குரிய பரந்த அடிப்படைகள் பல உள்ளன. பணியாளர்களின் உணர்ச்சிகளும், சிந்தனைகளும், பாங்குறப் படுத்தப்படும் வகையில் அவர்களுக்குத் தகுந்த பயிற்சிகளை மனேதத்துவ ரீதியில் கொடுக்க வேண்டும். தாம் பணியாற்றும் நிறுவனம் அல்லது அமைப்பு அடைய முயலும் நோக்கங்களையும் இலட்சியங்களையும் பணியாளர்கள் தம் சொந்த இலட்சியங்களைப் போலப் பாவித்துப் பணி புரிவதற்குரிய பாங்கினை அவர்கள் உள்ளத்தில் கிளர்ந் தெழுமாறு செய்ய வேண்டும். மேலும், அவ் விலட்சியங்களுக்குரிய சமூக மதிப்பு அவர்களுக்கு நன்கு அறிவுறுத்தப்பட வேண்டும். அவ்வாருயின், சமூகத்தின் மதிப்பைப் பெறும் வகையில் பணியாளர்கள் தம் பணிகளைப் பற்றுறுதியுடன் மேற்கொள்வதற்குரிய மன வொழுங்கினைப் பெறுவர். மேலும், இறுதிவரை நேர்மையுடன் உழைக்கும் உறுதிப் பாட்டினைக் கொடுக்கும் உள்ளக் கிளர்ச்சியை அவர்கள் பெறுவர். இதனை வரலாறுகூட நமக்கு உணர்த்துகின்றது.. சிலுவைப் போரில் பங்கெடுத்துக் கொண்ட இடைக் கால வீரர்கள் இவ்வித உறுதிப் பாட்டைக் கொண்டிருந்தனர். இன்றைய நாளிலும் ஒவ்வொரு பிரதான போரிலும் இதுவே ஊடுருவிக் காணப் படுகின்றது. கடந்த நூற்ருண்டில் பல நாடுகளின் விடுதலைப் போராட்டங்களிலும், இன்றைய நூற்ருண்டில் நம் நாட்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட மும்முரமான விடுதலைப் போராட்டத்திலும் இது காணப்பட்டது.

வெள்ளையனை வெளியேற்றும் வரை ஊன் உறக்கத்தைக் கருதாது, பொன்னையும் பொருளையும் வேண்டாது இறுதிவரை போராடிய மன வுறுதியைப் பெற்றிருந்த காரணத்தால் நம்மால் இனிய சுதந்திரத்தைப் பெற முடிந்தது. பங்களா தேச விடுதலைப் போரும் இதையே இன்று நமக்கு அறிவித் துள்ளது. எனவே, மன வுறுதி பணியாளர்க ளிடையே நிலைநிறுத்தப்பட வேண்டுமாயின், அவர்கள் பணிகளை மேற்கொள்வதற்குரிய இலட்சியங்களும், அவ் விலட்சியங்கள் சமூகத்தில் பெறும் மதிப்பும் அவர்களுக்கு உயரிய முறையில் உணர்த்தப்பட வேண்டும். அவ்வாறாயின் பூவோடு சேர்ந்த நாரும் மணம் பெறுவது போலப் பணியாளர்களும் சமூகம் அரசாங்கப் பணிகளுக்குக் கொடுக்கும் மதிப்பை யொட்டிப் பெரும்பணிக் கிளர்ச்சியைப் பெறுவர். அரசாங்கப் பணியாளர்களுக்கு அரசாங்கத்தின் கொள்கை பற்றி அறிவிக்கக் குறிப்பான முயற்சிகள் எடுக்கப்பட வில்லையாயின், 'வதந்திகளும், காதால் கேட்டவைகளும் கொள்கைகளாகக் கருதப்பட்டுவிடக் கூடும். ஒரு தொகுதியின் உறுப்பினர்களைக் கொள்கை அறிவை யூட்ட நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்வது ஒழுங்குறுதியை வளர்க்கும். இதன் மூலமாக ஒவ்வொருவருக்கும் தொகுதியில் தாங்களும் உறுப்பினர்கள், அதைச் சேர்ந்தவர்கள், அம் முயற்சியில் பங்கு கொண்டவர்கள் என்ற நினைப்பை வளர்க்கும்.'[1]

பணியாளர்களின் ஒழுங்குறுதி உருவாக்கப் படுவதற்கு அரசாங்கத்தின் கொள்கைகளையும் இலக்குகளையும் அவர்களுக்கு அறிவுறுத்திப் பயிற்சி யளித்தால் மட்டும் போதாது. அவ்விலக்குகளையும், இலட்சியங்களையும் பற்றிய அறிவை அவர்கள் பகிர்ந்து கொள்வதற்குரிய வாய்ப்புகளையும் அளிக்க வேண்டும். அவை ஒருவர் புரியும் பணியின் பயன்பாட்டை உணர்ந்து கொள்ளச் செய்யும். தாம் செய்கின்ற பணிகள் பயனற்றவை என்று எண்ணும் படியாக எச் சூழ்நிலையும் பணியாளர்களுக்கு அமையக் கூடாது. அப்படிப்பட்ட நினைப்பு ஏற்படுமானால் பணியாளர்க ளிடையே உளச் சோர்வே உண்டாகும். பணியாளர்கள் வேலைகளைச் செய்வதால் ஊதியம் மட்டும் கிடைப்பதோடு, அவ் வேலைகளைச் செய்வதால் அவர்களுக்கு நிச்சயமான மன நிறைவும் ஏற்பட வேண்டும். இம் மனநிறைவு கிடைக்கப் பெறாது போயின் பணியாளர்களின் நிருவாக வாழ்க்கை நிலையற்ற தன்மையைக் கொண்டு விடும். எனவேதான் பேராசிரியர் எல். டி. ஒயிட் 'ஒவ்வொரு நபரும் தாம் புரியும் பணியின் பயன் (Worth), முக்கியத்துவம் ஆகியவற்றிலுள்ள நம்பிக்கையோடு சேர்ந்ததுதான் உயர் ஒழுங்குறுதியாகும்' என்று கூறுகின்றார். இப்படிப் பட்ட மன நிறைவைச் சாத்தியப்பட்ட அளவிற்கு நிருவாக மேலாண்மை யதிகாரிகள் தம்

பணியாளர்களிடம் உண்டு பண்ண வேண்டும். அவ்வாறு உண்டு பண்ணுவதை அவர் தமது பரந்த பொறுப்புகளில் மிக முக்கிய மானதாகக் கருத வேண்டும்.

'மதிப்பையும் ஒழுங் குறுதியையும் உண்டாக்கும் இன்னொரு முக்கிய அம்சம், தங்களுடைய உடன் பணியாளர்கள், மேற் பார்வையாளர்கள் ஆகியவர்களின் நல்லெண்ணத்தைப் பற்றியும், நேர்மையைப் பற்றியும் பணியாளர் தொகுதி முழுவதும் கொண் டுள்ள நம்பிக்கை யாகும்.' இந் நம்பிக்கையும் நேர்மையும் மன வுறுதியைப் பணியாளர்க ளிடையே பெரிதும் நிலைநாட்டுவன வாகும். 'ஒரு நிறுவனத்தின் தலைவர்கள், அநியாயம், தனிப் பற்று, சூழ்ச்சி, ஊழல் ஆகிய பண்புள்ளவர்கள் என்று பணியாளர் சந்தேகிக்க நேர்ந்தால் அவர்கள் மத்தியில் கூட்டுணர்ச்சியை வளர்ப்பது மிகவும் சிரம மாகும்.' 'தலைவன் எவ்வழி அவ்வழி தொண்டர்கள்' என்பதற் கொப்பப் பணியாளர்கள் மன வொழுங் கையும் உறுதியையும் பெறும் வகையில் மேலதிகாரிகள் யாவரும் நேர்மையுடன் நடந்து பிறருக்கு வழிகாட்டிகளாக இருக்க வேண் டும். அதே போலப் பணியாளர்களும் ஒருவர் மற்றவரைக் கவிழ்க் கும் வகையில் கெடுமதியைக் கொள்ளாது, நேர்மையுடன் உட னுைழைத்து உழைக்கும் உள்ளாற்றலைப் பெற வேண்டும். மேலதி காரிகளுக்குரிய மதிப்பு, மரியாதைகளைக் கொடுத்துப் பணியாளர் கள் அவர்களது நன்மதிப்பினைப் பெற வேண்டும். பணியாளர்கள் பணியாதவர்கள் என்ற போக்கு அறவே இருத்தல் கூடாது. உயர் அதிகாரிகளும் தமக்குக் கீழ்ப் பணியாற்றுவோரை மதித்து நேச முடன் நடத்த வேண்டும். அவ்வாறுயின் மன வுறுதி ஊற்றுநீர் போலப் பணியாளர்க ளிடையே சுரக்கும்.

பணியாளர்களின் மன வுறுதியும் ஒழுங்கும் அவர்களுடைய சுயப் பற்றுறுதியோடு (Loyalty) தொடர்புடைய தாகும். வெற்றி கரமான அதிகாரிகள் தங்களுக்குக் கீழ்ப் பணிபுரிவோரிடம் ஈடு பாட்டைப் பெறுகிறார்கள். ஒருவர் ஒரு வழியிலும் இன்னொருவர் மற்றொரு வழியிலும் பணியாளர்களிடமிருந்து பற்றுறுதியைப் பெறக் கூடும். எவ் வழியாயினும் – தாம் மேற்கொள்ளும் வழி எதுவாயினும்–ஓர் அதிகாரி தம் பணியாளர்களிடம் காட்டும் நேர்மை மிக முக்கியமானதோர் அம்ச மாகும். அரசியல், மதம் அல்லது சொந்தக் காரணங்களுக்காகத் தனிப்பட்ட அன்பையும் பற்றையும் காட்டுவதோ அல்லது அவ்வாறு காட்டுவதாகச் சந் தேகத்திற்கு இடமளிப்பதோ, ஒழுங் குறுதியைக் குலைத்து விடும். எனவே, மேலதிகாரிகள் ஊக்கமுடன் பணி புரிவோரை நல்ல

முறையில் தட்டிக் கொடுத்து அவர்களிடம் மேலும் மேலும் பணி யூக்கத்தையும் கிளர்ச்சியையும் தோற்றுவிக்க வேண்டும். தவறு செய்வோரைக் கண்ணியமாகத் திருத்தி நல்வழிப்படுத்தும் ஆசான்களாகவும், நண்பர்களாகவும். வழிகாட்டிகளாகவும் அதி காரிகளிருக்க வேண்டும். மேலும்,

'இனிய உளவாக இன்னாத கூறல்
கனியிருப்பக் காய்கவர்ந் தற்று'

என்பதற் கொப்பப் பணியாளர்களின் மனம் புண்படாத வகையில் பண்பான அதிகாரச் சொற்களைக் கையாண்டு அதிகாரி கள் அவர்களின் குற்றங்களைக் களைய வேண்டும். அவ்வா றில்லை யாயின் பணியாளர்களின் மனத்தில் குரோத உணர்ச்சியே இயற் கையாக எழும்.

'அன்பிற்கு முண்டோ அடைக்குந் தாழ்' என்பதற் கொப்ப அன்புள்ளத்தோடு அதிகாரிகள் தமக்குக் கீழ்ப் பணிபுரிவோரின் இன்னல்களைப் பரிவுடன் அகற்ற முற்படுதல் வேண்டும். அவ் வாறாயின், அச்சம் ஊட்டும் வகையில் மிகவும் கண்டிப்பான வர்களாக அதிகாரிகள் இருப்பினும், அவர்கள் மீது பணியாளர் களும் அன்பும் பற்றுறுதியும் கொண்டு, காழ்ப்பின்றி மனந் தளராமல், தம்மைத் திருத்திக் கொண்டு பணிகளைப் புரிய முடியும்; அதிகாரிகளின் மன நிலையை அறிந்து, அதற்கொப் பத் தம் பணிப் பாங்கைப் பணியாளர்கள் பொருத்தமாக மேற் கொள்ளவும் முடியும். எனவே, பணியாளர்க ளிடையே உள்ளக் கிளர்ச்சியையும் எழுச்சியையும் உருவாக்கவும் எழுப்பவும் கூடிய திறனைப் பெற்ற தலைமை, அரசின் துறைகளிலும் பிற நிறுவனங் களிலும் அலுவலகங்களிலும் இருக்க வேண்டுவது மிக அவசிய மாகும். ஏனெனில், 'சிறந்த தலைவர் தமது ஆளுமைப் பண்பு, செல்வாக்கு ஆகியவற்றினால் அவரோடு பணி புரிபவர்மீது மதிப் பிட முடியாத பல தன்மைகளை வளர்க்கக் கூடும்.' எனவே தான் 'சிவில் ஆட்சித் துறையில் தலைமைப் பதவிகளுக்கு ஆள்சேர்க்கும் போது, தொழில் நுட்ப அறிவு அல்லது அரசியல் சார்புகள் ஆகிய வற்றிற்கு அதிக மதிப்புக் கொடுக்காமல் பணியாளர்களை இயக் கும் திறமைக்கு முக்கியத்துவம் கொடுக்கப் பெற்று வருகிறது. இதனால், தற்செயலாகத் தலைவர் கிடைப்பது என்ற நிலைமை மாறி வருகிறது. ஆட்சித் துறைத் தலைமை பல தடவைகளில் கிளர்ச்சி யூட்டக் கூடிய நிலையை எய்துகிறது. சில சமயங்களில் சிகரங்களையே எட்டிப் பிடித்துவிட முடிகிறது.'[1]

1 'பொதுத்துறை ஆட்சியியலுக்கு ஓர் அறிமுகம்—II'-டி. செல்லப்பா-மூலம் எல். டி. ஒயிட்-பக்கம்—299.

பணியாளர்க ளிடையே மன வுறுதியைத் தோற்றுவிப்பதற் குரிய அடுத்த அடிப்படையும் செயல் தூண்டுதல்களும் பணியாளர் கள் அரசாங்கப் பணித் துறை யமைப்பில் பலவாறாக முன்னேறு வதற்குரிய வாய்ப்பு வசதிகளும், உரிமைகளும், சலுகைகளும் உறுதிப்படுத்தப் பட்டிருக்க வேண்டு மென்பவை யாகும். இவை யாவும் பணியாளர்களைத் தங்களது முழுச் சத்தியையும் பணி புரி யும் காலம் வரை பிரயோகித்துப் பணி புரியச் செய்பவையாக இருக்க வேண்டும். அவ்வா றில்லையாயின் பணியாளர்கள் பணி களின் மீது கசப் புணர்ச்சியைக் கொண்டு தமது ஒழுங் குறுதி பாதிக்கப் பெறுவர். 'இதே போன்று தங்கள் முழுத் தேவைகளை யும் நிறைவு செய்ய முடியாத அளவுதான் ஊதியங்கள் பெற முடி யும் என்ற எண்ணமும் பணியாளர்க ளிடையே ஒழுங் குறுதியைக் குலைக்கும். இத்தகு ஏமாற்றங்கள் விவேகத்தோடு தீர்க்கப்பட வேண்டும். மேலும், அரசினர் பணியை வாழ்க்கை நெறியாக ஆக்குவது எல்லா நிலைகளுக்கும் வகுப்புகளுக்கும் வாய்ப்புகளைத் தரக் கூடும். தொடர்ந்து விரிவடைந்து வரும் வாய்ப்பு மனிதனின் வளர்ச்சிக்கு அடிப்படை யாகும். புதிய பொறுப்புகளை ஏற்று வெற்றி காண்பது நிலைத்த மன நிறைவைத் தரும் என்பதால் அஃது ஒழுங் குறுதியை ஏற்படுத்தும்.'[1]

வளமான ஊதியம், நலமான வாழ்வு, பலமான வேலைப் பாது காவல் போன்றவற்றையும், குடி யிருக்க வீட்டு வசதிகளைச் செய்து தருதல், மருத்துவ வசதிகளை அரசின் பொறுப்பில் செய்து கொடுத் தல், மிகச் சிறப்பான முறையில் பணி யாற்றுவோருக்குச் சிறப்பு ஊதியம், பதவி உயர்வு போன்ற சலுகைகளைக் காட்டல், அலு வலக வேலை நேரங்களை ஏற்புடையனவாக அமைத்தல், அலுவல் கங்களில் ஓய்விடங்கள் மற்றும் நூலகங்கள் போன்றவற்றை யமைத் தல், சமூகப் பாதுகாவலுக்குரிய திட்டங்களைப் பின்பற்றுதல், சுணக்க மின்றித் தேவையான விடுப்புகளைப் பணியாளர்களுக்குக் கொடுத்தல், முறையணையா நேசக் கூட்டங்களையும் கருத்துப் பரி மாற்றங்களையும் அதிகாரிகளுக்கும் அவர்களுக்குக் கீழே பணி புரி வோருக்கும் இடையே அவ்வப் பொழுது மேற்கொள்ளுதல், பணி யாளர்களின் நியாயமான குறைகளை அதிகாரிகள் நிறை யுள்ளத்து டன் கேட்டறிந்து அவற்றை அகற்றுதல் போன்ற பல செயல் தூண்டுதல்களையும் ஊக்கங்களையும் மேற்கொள்வதன் மூலம் பணி யாளர்க ளிடையே மன வொழுங்கைத் தோற்றுவித்து அவர்களின்

1. 'பொதுத்துறை ஆட்சியியலுக்கு ஓர் அறிமுகம்-II'-பக்கம்-299.

மன வுறுதியைத் தேர்ச்சி யுறச் செய்ய முடியும் என்பதை நம் நாட்டின் மைய மாநில அரசுகள் மேற்கொள்ளும் செயல்கள் சான்றிடுகின்றன. வீட்டு வாழ்க்கையில் எவ் வின்னல்களு மில்லாத வகையிலும், நாட்டு மதிப்பில் மீளாப் பற்று, பணிகளில் பாசம், சக ஊழியர்க ளிடையே நேசம், அதிகாரிக ளிடையே மரியாதை, மதிப்பு, அதிகாரிகள் மற்றும் அவர்களுக்குக் கீழ்க் கடமை யாற்றும் ஊழியர்கள் ஆகியோரிடையே சுமுகமான உறவு போன்றவை தோன்றும் வகையிலும் பணியாள் தொகுதி அமைப்பின் சூழ் நிலைகள் இருக்குமாயின் பணியாளர்கள் இயற்கையாக மன வுறுதியைப் பெறுவர் என்பதில் ஐய மில்லை. இவற்றோடு, அரசாங்கப் பணியாளர்கள் மக்களின் சேவகர்களே என்ற முறையில் மன வொழுங்கைப் பணியாளர்க ளிடையே தோற்றுவிக்கும் வகையாகப் பணியாள்களுக் கெனச் சில ஒழுங்கு நெறி விதிகளும் (Ethical codes) வகுக்கப்பட்டுப் பின்பற்றப்படல் வேண்டும். அத்தகு நெறி விதிகள் பின் வருமாறு.

1. நிருவாகக் கொள்கையை முழுமனத்தோடு ஏற்றுக்கொண்டு, மக்கள் சமுதாயத்திற்கு நன்மை பயக்கும் வகையில் பணி யாற்றும் தகுதியினையும் நம்பிக்கையினையும் கொள்ளுதல். ஒருவர் அத் தகுதியும் நம்பிக்கையும் தமக்கு இல்லை என்று கருதினால் பதவியை ஏற்றுக் கொள்ளக் கூடாது.

2. நிருவாகப் பிரச்சினைகளைத் தீர்ப்பதில் சமூகப் பொறுப்புடன் செயல் திறமான நோக்கினைப் பணியாளர் மேற் கொள்ள வேண்டும்.

3. மிக உயர்ந்த நேர்மை, மானம், மதிப்பு ஆகியவற்றோடு சுய நலம் அல்லது சுய லாப மின்றிப் பணிகளை மேற்கொள்ள வேண்டும். நேர்மை யற்ற முறையிலும், மனச் சாட்சிக் கெதிராகவும் பணியாற்ற வேண்டிய நிர்ப்பந்தங்கள் அல்லது கட்டாயங்கள் மற்றும் சூழ்நிலைகள் தோன்றின் பதவியையே இராசினாமாச் செய்து உதறித் தள்ளக் கூடிய மன வுறுதியும் திட்பமும் இருக்க வேண்டும்.

4. அரசாங்க அலுவலகங்களில் பணியாற்ற வேண்டிய பொது நேரங்களை வீணாக்குதல் கூடாது; சோம்பலுடன் பணியாற்றக் கூடாது. எக் காரணத்திற்காகவும் பணியாளர்கள் தமது சுய கௌரவத்தை இழக்கக் கூடாது.

5. வாதப் பிரதிவாதங்களுக் குள்ளான பிரச்சினைகளில் எதிர்ப்புகளைக் காட்டுவதைப் பணியாளர்கள் தவிர்க்க வேண்டும்.

6. தாமும் உயர்ந்து, பிறரும் உயர்வதற்குரிய வழிகளைக் காட்ட வேண்டும்.

7. மக்களுக்கு நேச உணர்வுடனும் மரியாதையுடனும் கூடிய சேவையைக் கட்சிச் சார் பற்ற முறையில் மேற்கொள்ள வேண்டும் என்பதை உணர வேண்டும்.

8. அனாவசியமாகப் பிறர் வேலைகளில் தலையிடாமலும், தம் பொறுப்புகளில் பிறரது தலையீட்டை அகற்றியும் பணி புரியும் உளப் பாங்கு இருக்க வேண்டும்.

9. 'நல்லது செய்தல் ஆற்றீ ராயினும் அல்லது செய்தல் ஓம்பு மின்' என்பதைக் கடைப் பிடிக்க வேண்டும். வால் பிடித்தல், கோள் சொல்லுதல் போன்றவற்றை மேற்கொள்வது இழுக்கு என்று உணர வேண்டும்.

10. அரசாங்கத்தின் உடைமைகளையும் பொருள்களையும் பயன்படுத்துவதில் கவனம் செலுத்தல், அவைகளைச் சேத மேற் படா வண்ணம் காத்தல், அரசியல் சூழ்ச்சிகளுக்கு இறையாகாது பொறுப்புடன் ஒதுங்கி இருத்தல், மேலதிகாரிகளிடம் பற்றுறுதி யைக் கொள்ளல், அரசின் பொது விவகாரங்களைப் பற்றிய தகவல் களை வெளியிடாமல் இரகசியம் காத்தல் போன்ற யாவும் பள்ளத்து நீரைப் போலப் பணியாளர்களின் உள்ளத்துத் தேங்கி இருக்க வேண்டும்.

பணியாளர்களின் மன வுறுதி, அவர்க ளாற்றும் சிறப்புப் பணி களுக்கு அரசாங்கம் அளிக்கும் ஏற்பு (recognition) அல்லது அங்கி காரத்தையும் சார்ந் துள்ளது. தனியார் துறைகளில் பணி புரிவோ ரின் சிறப்புப் பணிகள் ஏற்கப்பட்டுத் தக்க முறையில் பெருமைப் படுத்தப் படுகின்றன. 'தாம் பெறும் வெற்றிகள் உலகு உணர வேண்டும் என்று விரும்புவது மனிதத் தன்மை யாகும். தனி நப ரின் முயற்சிகள் வெற்றி பெறும் போது, பொது அக்கறை காட் டப்படுவதை மனிதன் விரும்புகிறான்.' போட்டி சூழ்ந்த தொழிலு லகம் செல்வத்தைப் பணியாளர்களுக்குத் தேடித் தருவதன் மூலம் தன் ஏற்பை வெளியிடுகின்றது. இச் செல்வம் சந்தையில் பெறுவ தாகும். பணியாளர்களின் மிகச் சிறப்பு வாய்ந்த திறமை இராணு வம், கப்பல் துறை போன்றவற்றில் மிகவும் உணரப் பட்டு அமுலாக் கப் படுகின்றது. இதனை நம் நாட்டின் முப்படை வீரர்கள் பங்களா தேசப் போரில் ஆற்றிய தீரச் செயல்களுக்காகப் பெற்றது சான்றிடு

கின்றது. அதே போல அரசாங்கத்தின் சிவில் பணித் துறைகளிலாற் றப்படும் மிக்க புகழ் வாய்ந்த செயல்கள் அங்கீகரிக்கப்பட்டு யாவருக்கும் அறிவிக்கப்பட வேண்டும்; சிறப்பான சலுகைகளும் அவைகளை யாற்றியோருக்குக் கொடுக்க வேண்டும். அண்மையில், தில்லியிலுள்ள அரசாங்க வங்கியில் கொள்ளை யடித்தவரை மிகத் திறமையுடனும் விரைவிலும் பிடித்துக் கொடுத்த போலீஸ் காவலரது பணி அரசாங்கத்தினால் ஏற்பளிக்கப்பட்டும், நாடறியச் செய்யப்பட்டும் அவருக்கு உடனடியாகப் பதவி உயர்வு அளிக்கப்பட்டது என்ற செய்தி வெளியாகியது. இதே போலச் சிறப்புத் திறமையைப் பெற்றவர்களின் சேவைகளை அங்கீகரிக்கும் வகையாகச் சான்றிதழ்கள், விருதுகள், பண முடிப்புகள் போன்ற பல ஊக்கங்களை அரசாங்கம் வழங்குவது பணியாளப் பெருமக்க ளிடையே நேர்த்தியான மன வுறுதியை உருவாக்கும்.

இறுதியாகப் பணியாளர்களது மன வுறுதியைக் கட்டிக் காக்கும் வகையில் சிவில் பணித் துறையில் அரசியல் தலையீடுகளை அகற்றல், நாட்டி லுள்ள பத்திரிகைகள் அரசினர் பணித் துறையின் ஒழுங் குறுதியும் மதிப்பும் பாதிக்கப் பெறாமல் நேர்மையுடன் செய்திகளை வெளியிடல், அரசாங்கப் பணியாளர்கள் பழையன கழிந்து புதியன புகுத்துவதற்குரிய வாய்ப்புகள் அளிக்கப்படல், அவர்களுக்குக் கொள்கை உருவாக்கத்தில் உரிய தோர் இடத்தை யளித்தல், தேவையான அளவிற்கு அதிகார ஒப்படைப்பைச் செய்தல், பணியாளர்க ளிடையே கூட்டணி உழைப்பையும் குழு உணர்ச்சியையும் தோற்றுவித்தல், அவர்கள் யூனியன்களையும் சங்கங்களையும் அமைத்து அவற்றின் மூலம் ஒன்றித்துச் செயல் படுவதற்குரிய வாய்ப்புகளை அளித்தல் போன்றவற்றையும் சம்பந்தப்பட்ட யாவரும் மேற்கொள்ள வேண்டும். இவற்றோடு மதிப்பு, ஒழுங் குறுதி, ஒழுங்குமுறை பற்றிய கடப்பாடு ஆகிய பண்புகள் புலனுக்கு அப்பாற்பட்டவை யெனினும் மிக முக்கியமானவை யாகும். நல்லதற்கோ, தீமைக்கோ அவை தவிர்க்கப்பட முடியாதவை. மாறும் சூழ்நிலைக் கேற்ப அவை மாறும் தன்மையைப் பெற்றவை யாகும். நிகழ்ச்சிகளை உருவாக்குவதில் அவையும் பங்கெடுத்துக் கொள்கின்றன. அன்றாட நிகழ்ச்சிகளின் விளைவில் தோன்றியவையே அவை. அரசினர் துறையி லுள்ளவர்கள் ஒருவருக் கொருவர் கொள்ளும் தொடர்புகள், அதிகாரிகளுக்கும் பொது மக்களுக்கு மிடையே ஏற்படும் சொந்தத் தொடர்புகள் ஆகிய கலவையிலிருந்து இவை பிறக்கின்றன; வரையறைக்குள் அவை ஆட்சிக்குள் ளாகும். அரசினர் திறமையின் மதிப்பையும் ஒழுங் குறுதியையும் வளர்ப்பது பொறுப்பான அதிகாரங்களின் கடப்பா

டாகும். உலகத்தை அல்லற் படுத்தும் இம் மகத்தான மனிதப் பிரச்சினைகளைத் தீர்ப்பதற்கு அரசினர் துறை நடவடிக்கை எடுக்கும் திறமை, இப் புலன்களுக் கப்பாற்பட்ட பண்புகளைச் சமாளிக்கும் வெற்றியால் நேரடியாகப் பாதிக்கப் பட்டுள்ளது,'[1] எனும் பேராசிரியர் எல்.டி. ஒயிட் அவர்களின் சொற்களைக் கவனத்தில் கொண்டால் பணியாள் தொகுதி யமைப்பில் பணியாளர்கள் பெற வேண்டிய மன வொழுங் குறுதியின் முக்கியத்துவத்தை நாம் முழுமையாக உணர முடியும்.

1 டி. செல்லப்பா.'பொதுத்துறை ஆட்சியியலுக்கு ஓர் அறிமுகம்.II' பக்கம்.308.

35. பதவி ஓய்வு, பதவி ஓய்வுச் சலுகைகள்

(Retirement and Retirement Benefits)

அரசாங்கப் பணித்துறையில் பதவிகளும் பணிகளும் வாழ்க் கைத் தொழில்க ளாக்கப்பட்டு நிரந்தர மானவையா யிருப்பினும் அவைகளுக்கு நியமனம் செய்யப்பட்ட பணியாளர்கள் சட்டத் தால் வரையறுக்கப் பட்டுள்ள வயது வரம்பை அடைந்தவுடன் அவற்றிலிருந்து அகற்றப்பட்டு ஓய்வளிக்கப் படுகின்றனர். நாம் எக் காரியம் செய்யினும் களைப்புத் தீர ஓய்வெடுத்துக் கொள்வது அன்றாடச் செயல்களுள் ஒன்றாகும். இதைப் போலவே பல்லாண்டு கள் பணிகளை யாற்றியுள்ள பணியாளர்களுக்கு அவர்கள் குறிப் பிட்ட ஒரு வயதைத் தாண்டியவுடன் நிம்மதியாக எஞ்சியிருக்கும் நாள்களைக் கழிக்கும் வகையில் ஓய்வளிக்கப்பட வேண்டுவது அவ சிய மாகும். பணியாளர்களுக்குப் பொறுப்புகளி லிருந்து ஓய்வளிப் பதன் நோக்கம் கீழ்க் காணும் தேவைகளால் எழுகின்றது. அர சாங்கப் பணியாளர்கள் யாவரும் தகுதி, திறமை ஆகியவற்றை எப் பொழுதும் கொண்டிருக்க வேண்டும் என்பது வகுக்கப்பட் டுள்ள நியதி யாகும். முதிர்ச்சியான அனுபவம் என்பதை முதிர்ச்சி யான திறமை என்று கொள்ள முடியாது. ஏனெனில், நீண்ட கால அனுபவத்தை ஒருவர் பெற்றிருந்தாலும் அவர் பொதுத் துறை ஆட்சி பற்றிய அறிவையும் திறமையையும் தமது அனுபவத்திற் கொப்பப் பெறாதிருக்கலாம். எனவே, சிறப்புத் தகுதிகளும் திற மையும் கொண்டவர்கள் அவ்வப் போது அரசாங்கப் பணிகளில் ஈர்க்கப்படவும் சேர்க்கப்படவும் செய்கின்றனர். அவ்வாறு செய் வதற்குப் பதவிகளில் காலி இடங்கள் ஏற்பட வேண்டும். இதனை குறிப்பிட்ட வயது வரம்பை அடைந்தவர்களைப் பதவிகளிலிருந்து ஓய்வு பெறச் செய்வதன் மூலம் மேற்கொள்ள முடிகின்றது. அவ் வா றன்றிப் புது வேலைகளைத் தோற்றுவிப்பதன் மூலம் தகுதி படைத்த இளைஞர்களை ஈர்த்துக் கொள்ளக் கூடாதா? என்ற வினா

வும் இங்கு எழுகின்றது. புது வேலைகளைத் தோற்றுவித்தாலும், அவை எண்ணிக்கையில் குறைவாகவே இருக்கும். மேலும், அவ்வாறு புது வேலைகளைத் தோற்றுவிப்பதில் அவ் வேலைகளின் அவசியம், அரசாங்கத்தின் நிதி நிலைமை போன்ற பல செய்திகளைக் கண்ணுற்றே செய்ய வேண்டி யுள்ளது. எனவே, பதவி ஓய்விற்கான அவசியம் எழுகின்றது.

பொதுப் பணியாள் தொகுதி மேலாண்மை நிருவாகம் திறமையுடன் மேற் கொள்ளப் படுவதற்குப் பணியாளர்களின் வயது அதிகரிப்பும் மூப்பும் ஓர் இடையூருக இருக்கின்றன. வயது அதிகரிக்க அதிகரிக்க, அதுவும் குறிப்பாக ஐம்பது ஆண்டுகளைக் கடந்து விட்டால், மக்கள் தங்கள் உடல் வலிவை இழந்து சிந்தனை நலிவையும் இயற்கையாகப் பெறுகின்றனர். பிணி, சாக்காடு போன்றவை அவர்களை அணுகும் வயதாகவும் இஃது உள்ளது. இந்நிலையில் அவர்கள் துடிப்புடனும் செயலூக்கத்துடனும் அரசாங்கப் பணிகளை யாற்ற முடிவ தில்லை. இன்னும் கூற வேண்டுமாயின், மூப்பு வயதைப் பெற்றவர்கள் உடல் வலிமையோடு மேற்கொள்ள வேண்டிய செயலாட்சிப் பணிகளையும், செயற்பாட்டுக் கடமைகளையும் (Executive and Operational duties) திறமையுடன் செய்ய முடிவ தில்லை. இக் கருத்தினை உலக நாடுகள் யாவும் மறுப் பின்றி ஏற்றுக் கொண்டுள்ளன. எனவேதான் அரசாங்கப் பணியாளர்கள் குறிப்பிட்ட பதவி ஓய்வு வயதை (Retirement age) அடைந்தவுடன் அரசாங்கப் பணிகளிலிருந்து கண்டிப்பாக அகற்றப்பட்டுச் சில வசதிகளும் செய்து கொடுக்கப் படுகின்றனர். இவ்வாறு செய்யப்படுவது நீதியற்ற செய லன்று, ஏனெனில், குறிப்பிட்ட ஒரு வயது எல்லையைத் தாண்டியவுடன் மக்கள் திறமையுடன் வேலைகளைச் செய்ய முடிவ தில்லை என்று உல கேற்புடைய காரணத்தால் தம் வாழ்நாள்களில் பெரும் பகுதியினையும், சிறப்பான சேவைகளையும் அரசாங்கத்திற்கெனத் தியாகம் செய்துள்ளவர்களுக்கு நன்றிக் கடனாகவும், கைம்மாறாகவும் அவர்கள் பணிகளில் இருந்து ஓய்வு பெற்றவுடன் அரசாங்கம் தக்க ஓய்வு ஊதியங்கள் (Pensions), குடும்பப் பென்ஷன்கள், ஈட்டுறுதிகள், இலவச மருத்துவ வசதிகள், உதவித் தொகைகள், பணக்கொடை (Gratuity) போன்றவற்றைக் கொடுத் துதவுகின்றது. எனவே, வாழ்க்கையின் இறுதிக் காலத்தில் எவ்வித உழைப்பும் உடல் வருத்தமு மின்றி, ஓய்வுடனும் நிம்மதியுடனும் இருக்கப் பணியாளர்களைப் பணிகளிலிருந்து ஓய்வு பெறச் செய்யும் முறை அவசிய மாகின்றது.

முன்னொரு அதிகாரத்தில் நாம் கண்டுள்ளது போலப் பதவி ஓய்வுக்குரிய வயது வரம்பை அடையும் முன்னரே பணியாளர்கள்

பல காரணங்களுக்காகப் பதவிகளிலிருந்து நீக்கப்பட்டு ஓய்வளிக்கப்படலாம். மேலும், பணியாளர்கள் தங்கள் சுய விருப்பின் பேரில் பதவி ஓய்வுக்குரிய வயதை அடையு முன்னரே பதவிகளிலிருந்து ஓய்வைப் பெறலாம். இவ்வாறு பதவி ஓய்வினைப் பெறுவோர்க்கு அளிக்கப்படும் ஓய்வுச் சலுகைகள் சட்ட விதிகளுக்குட்பட்டுப் பலவாருக வேறுபட்டனவாய் அமையும். எனவே, பதவியிலிருந்து ஓய்வு பெறும் முறை யென்பது குறிப்பிட்ட வயதை மட்டும் பெற்றுவிட்ட காரணத்தால் பணியாளர்களைப் பதவிகளிலிருந்து அப்புறப்படுதல் என்ற பொருளை மட்டும் பயக்காது, அவர்களுக் களிப்படும் ஓய்வு ஊதியம் போன்றவையும் அதனுள் அடங்குவதைக் குறிக்கும். பேராசிரியர் எல். டி. ஒயிட் அவர்களின் கருத்தைச் சார்ந்து கூற வேண்டுமாயின், 'பதவி ஓய்வு முறை யென்பது மூப்பான வயதையும், பணி புரிவதற்குரிய சத்திகளை இழப்பதையும் பெற்றுவிட்ட காரணத்திஞல், ஆடவரும், பெண்டிருமான பணியாளர்கள் அவர்கள் அரசாங்கத்திற் களித்துள்ள சேவைகளுக்குக் கைம்மாருகப் பென்ஷன் அல்லது ஓய்வு ஊதியத்தையும் பெற்று வேலை நிரந்தரமாக முடியப் பெறுதலே (Termination of service) ஆகும். மேலும், பணியாளர்கள் இறந்த பின்னரும்கூட எவ் வருமானமு மின்றி அவர்களைச் சார்ந்துள்ள குடும்பத்தினருக்கும் சலுகைகள் அளிக்கப் படுவதையும் பதவி ஓய்வு முறை குறிக்கின்றது. இம் முறையிஞல் பொருளாதாரப் பாதுகாப்பினைப் பணியாளர்கள் பெற்று மன உறுதியுடன் பணியாற்றும் நன்மையும் கிட்டுகின்றது.

பதவி ஓய்வு முறையின் குறிக்கோள்கள்

பொதுப் பணியாள் தொகுதி மேலாண்மையில் பதவி ஓய்வு முறையைப் பின்பற்றுவதில் சில உள்ளார்ந்த கருத்துகளும் குறிக்கோள்களும் ஒன்றிப்பான தன்மையுடன் எல்லா நாடுகளிலும் பொதுவாகக் காணப்படுகின்றன. முதற்கண், அரசாங்கப் பணியாளர்கள் எதிர்காலத்தைப் பற்றிய அச்சத்தை யகற்றி நிம்மதியான வாழ்க்கையை நிறைவு செய்து கொள்வதற்குப் பதவி ஓய்வு முறை உதவுகின்றது. பதவி ஓய்வுடன் கூடிய சலுகைகள் யாவற்றையும் பணியாளர்கள் தம் வாழ்நாள் முழுவதும் பெறுவதாலும், குறிப்பிட்ட சில விதிகளுக் கொப்பவும் குறிப்பிட்ட காலம் வரையிலும் அப் பணியாளர்களின் இறப்பிற்குப் பிறகும் அவர்களை நம்பியிருக்கும் மனைவிகள் குழந்தைகள் போன்ருேருக்கு அச் சலுகைகள் கொடுக்கப் பெறுவதாலும், பொருளாதார சமூகப் பாதுகாவல்களைப் பணியாளர்கள் அளிக்கப்படுகின்றனர். இதஞல், அவர்கள் பதவி ஓய்வுக் காலம் வரை நேர்மையுடன் பணி யாற்றிப் பின்னர் வறுமை யற்ற பொறுமையான வாழ்வையும் பெறுகின்றனர்.

இதன் காரணமாகவே இன்று பெரும்பாலோர் அரசாங்கப் பணி களில் நுழைய எல்லா நாடுகளிலும் விழைகின்றனர். மேலும், இம் முறையின் மூலம் பயனற்ற பழுதடைந்துள்ள பணியாளர்களை ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்குப் பிறகு பதவிகளிலிருந்து அகற்றிக் கொள்ளும் பயனை அரசாங்கம் பெறுகின்றது. இதனால், பதவி ஓய்வுக்குரிய வயதை அடைந்து விட்டதால் பணியாளர்கள் நிரந் தரமாகத் தகுதிகளையும் திறமைகளையும் இழந்து விட்டார்கள் என்று பொருளன்று. அவைகளை அவர்கள் பணிகளை யாற்று வதற்குத் தேவையான அளவில் பெற்றிருக்க வில்லை என்பதே பொரு ளாகும். அவை அவர்களிடம் குன்றி விட்டன என்றும் பதவிகளுக்கென அவர்களிட மில்லாத புதுத் தகுதிகள் தோன்றி விட்டன என்றும் கொள்ளலாம். எனவே, தகுதியானவர்களை ஈர்த்துக் கொள்ள வகை செய்யும் நோக்கத்தை இது கொண்டுள் ளது. இதனால், நிருவாகத்திற்கு மட்டு மின்றிப் பணியாளர்களுக் கும் நன்மையே. மேலும், பதவி ஓய்வு பெற்றவர்கள் அரசாங்கத் திற்கு வெளியே எவ் வேலையையும் பெறக் கூடாது என்ற கட்டுப் பாடு ஒரு சில விதிகளுக் குட்பட்டு ஒரு சிலரைத் தவிர, மற்றெவ ருக்கும் இல்லை.

அடுத்துப் பதவிகளின்படி வரிசையில் உள்ள மேல்நிலைகளில் பணியாளர்கள் ஓய்வு முறையின் மூலம் வெளியேறுவதால் அவ்வப் போது காலி இடங்கள் தோன்றுகின்றன. இவற்றைக் கீழ் நிலை களில் உள்ள தகுதி கொண்டவர்களுக்குப் பதவி உயர்வாக அளிக்க முடிகின்றது. எனவே, பதவி உயர்வு, பதவி ஓய்வின் நோக்கங்களில் ஒன்றாக உள்ளது. இக்காலி இடங்கள் தோன்றுவ தால் அவற்றில் ஒரு சிலவற்றுக்கு நேரிடை ஆள்சேர்ப்பின் மூல மும் தேவையான தகுதிகளைக் கொண்ட இள வயதினரைக் கவர்ந்து நியமனம் செய்து கொள்ள முடிகின்றது. இதனால், ஆட்சி யமைப்பு இளமைத் துடிப்பைப் பெறுகின்றது. அரசாங்கப் பணிகளை வாழ்க்கைத் தொழில்களாக ஏற்றுக் கொண்டு அவற்றில் மேம்பாட்டைக் காணும் நோக்கத்தைப் பணியாளர்க ளிடையே இது தோற்றுவிக்கின்றது. மேலும், தம் பதவிக் காலங்களில் பிணிகளுக்கும் விபத்துகளுக்கும் உள்ளாகி, கை, கால், கண் போன்ற உடலுறுப்புகளை இழப்போரையும், பணியாற்றும் சக்தி களை இழந்திருப்போரையும் தகுந்த சலுகைகளைக் கொடுத்துப் பணிகளிலிருந்து அகற்றுவதையும் பதவி ஓய்வு முறை தனது நோக்கமாகக் கொண் டுள்ளது.

இறுதியாகப் பணியாளர்களுக்குப் பற்றுறுதியையும் பாது காவலையும் சட்ட முறைமைகளுக் குட்பட்ட வாய்ப்பு வசதிகளை

யும் அளிப்பதால், மதிப்பு வாய்ந்த பதவிகளையும் வேலைகளையும் அரசாங்கம் அவ்வப் போது இதன் மூலம் பெற்று, அவற்றைப் பிறருக்கும் அளிக்க முடிகின்றது. பொதுவாக வயதடைந்தவர்கள் யாவரும் பழைமை விரும்பிகளாக இருக்கின்றனர். பொதுத் துறை ஆட்சிச் செயல்களில் இப் பழைமை விரும்பிகளின் விருப்பற்ற போக்கால் புதுமைக் கருத்துகளையும் மாற்றங்களையும் மேற்கொள்வதில் இடர் ஏற்படுகின்றது. இவ் விடரை யகற்றிப் புதுமை விரும்பிகள் மூலம் இளமை யுணர்ச்சியையும் புத்துணர்ச்சியையும் அரசாங்கப் பணிகளில் செலுத்தும் வகையும் பதவி ஓய்வு முறையின் நோக்கமாகத் தற்கால அரசாங்கங்களில் உள்ளது.

பதவி ஓய்விற்குரிய வயதும் பிற சலுகைகளும் அல்லது ஆதாயங்களும்

பதவியிலிருந்து ஓய்வு பெறல் என்பது குறிப்பிட்ட வயதை அடைந்து விட்டதால் பணியாளர்களின் வேலை முடியப் பெறுவதாகும் என்று நாம் கண்டுள்ளோம். பணியாளர்களின் வேலை முடியப் பெறும் ஓய்வு வயதை ஒவ்வொரு அரசாங்கமும் வரையறுத் துள்ளது. உலக அரசுகளில் வரையறுக்கப் பட்டுள்ள ஓய்வு வயது வரம்புகள் நாட்டிற்கு நாடு வேறுபட்டுக் காணப்படுபவையாயு முள்ளன. ஏனெனில், பொதுப் பணியாளர்களின் ஓய்விற்குரிய வயது வரம்பை ஒரு நாட்டின் சீதோஷ்ண நிலைகள், மனிதனது சராசரி ஆயுள்காலம், வாழ்க்கைத்தரம் போன்றவற்றிற் கொப்ப வரையறுக்க வேண்டி யுள்ளது. இதன்படி, அரசாங்கத்தின் நிரந்தர ஆட்சிப் பணியாளர்களின் பதவி ஓய்வுக்குரிய வயது 65 முதல் 70 என்று அமெரிக்க நாட்டிலும், 60 முதல் 66 என இங்கிலாந்திலும், 55 முதல் 58 என நம் நாட்டிலும் வரையறுக்கப்பட் டுள்ளது. நம் நாட்டில் ஒரு சில பதவிகளுக்கு 60, 62, 66 என்றும் ஓய்வு வயது வரையறுக்கப் பட்டுள்ளது. உதாரணமாகப் பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக் குழுக்களின் தலைவர்கள், உறுப்பினர்கள், ஒரு சில கழகங்கள், கமிஷன்கள் போன்றவற்றின் தலைவர்கள், மாநில உயர்நீதிமன்ற நீதிபதிகள், நாட்டின் தலைமை நீதிமன்ற நீதிபதிகள் போன்றோரின் பதவி ஓய்வு வயது வரம்புகளைக் குறிப்பிடலாம். அரசியல் சார்ந்த அமைச்சர்கள் போன்றவர்களுக்கெனப் பதவி ஓய்விற்குரிய வயது வரம்பு எதுவும் கிடையாது. பணியாளர்களது பதவி ஓய்விற்குரிய வயது அரசியலமைப்புச் சட்டத்தினாலும், அரசின் பொதுச் சட்டங்களாலும் வரையறுக்கப் பட்டிருக்கலாம். நம் நாட்டில் உயர்நீதி மன்றங்கள் மற்றும் தலைமை நீதிமன்றத்தின் நீதிபதிகள், பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக் குழுக்களின் தலைவர்கள் மற்றும் உறுப்பினர்கள் போன்றோரின் பதவி ஓய்வு வயதுகள் அரசிய லமைப்புச் சட்டத்திலேயே குறிக்கப் பட்டுள்ளன. பிற நிரந்தரப் பணியாளர்

களின் பதவி ஓய்வுக்குரிய வயது சாதாரண சட்டங்களின் மூலம் வரையறுக்கப் பட்டுள்ளது. ஒரு சில வேலைகளில், ஒருவரது பணிச் சிறப்பு அல்லது அவரது கீர்த்தியான திறமையின் காரண மாக அவர் பதவி ஓய்வுக்குரிய வயதைத் தாண்டிய பின்னரும் அரசாங்கத்தினுல் ஓராண்டிற்கோ அல்லது ஈராண்டுகளுக்கோ மேலும், பணிகளையாற்ற அனுமதிக்கப்படலாம். இதனைப் பதவி நீடிப்பு அல்லது பதவிக் கால நீட்சி (Extension of service) என்றும் கூறலாம்.

பதவி ஒய்வோடு கொடுக்கப்படும் சலுகைகள் பென்ஷன், குடும்பப் பென்ஷன், வருங்காலச் சேமிப்பு நிதி (Provident Fund) பணிக்கொடை (Gratuity) போன்றவை யாகும். அரசின் பதவி ஓய்வு நிதி (Retirement Fund)யிலிருந்து மேற் கூறிய தொகைகள் கொடுக்கப் படுகின்றன. இந் நிதியை உருவாக்கிக் கொள்வதில் கீழ்க் காணும் மூன்று முறைகள் பின்பற்றப் படுகின்றன. உடந்தை யற்ற வருங் காலச் சேமிப்பு நிதி (Non-Contributory Provident Fund), பகுதி உடந்தையான வருங்காலச் சேமிப்பு நிதி (Partly Contributory Provident Fund), முழு உடந்தை அல்லது பொது வருங்காலச் சேமிப்பு நிதி (Wholly Contributory or General Provident Fund) என்பவை உருவாக்கப்பட்டு அவற்றின் மூலம் பதவி ஓய்வு நிதி திரட்டப் படுகின்றது. இவற்றில் உடந்தை யற்ற வருங்காலச் சேமிப்பு நிதிக்கென அரசாங்கப் பணியாளர்கள் எத் தொகையினையும் செலுத்துவ தில்லை. இதன் அடிப்படையில் பணி யாளர்களுக்குக் கொடுக்கப்படும் ஓய்வுநிதி அரசாங்கத்தினுலேயே முழுமையாக ஏற்றுக் கொள்ளப்படுகிறது. பகுதியான உடந்தை வருங்காலச் சேமிப்பு நிதிக்கெனப் பணத்தை அரசாங்கமும் செலுத்துகின்றது; பணியாளர்களும் செலுத்துகின்றனர். எடுத் துக் காட்டாக, அரசாங்கப் பணியாளர்கள் தமது ஊதியத்தில் 10 சதவீதம் இதற்கென ஒவ்வொரு மாதமும் செலுத்திவரின், அதற்கு இணையான தொகையை அரசாங்கமும் கொடுகின்றது. பதவி ஓய் விற்குப் பிறகு இத் தொகைகள் மொத்தமாகக் கணக்கிடப்பட்டுப் பணியாளர்களுக்கு வழங்கப்படுகின்றன. பொதுச் சேமிப்பு நிதி யின்படி பொதுப் பணியாளர்கள் ஒவ்வொரு மாதமும் அரசாங் கத்தினுல் வகுக்கப்பட்டுள்ள சத விகிதத்திற் கொப்பப் பணத் தைச் சேமிப்பு நிதிக்குச் செலுத்துகின்றனர். இவ்வாறு சேமிக்கப் படும் பணத்திற்கு அரசாங்கம் ஒவ்வோராண்டும் குறித்த ஒரு சத வீதத்திற் கொப்பக் கூட்டு வட்டியைக் கொடுக்கின்றது. இவ்வாறு சேமிக்கப்படும் பணம், வட்டியுடன் மொத்தமாகக் கணக்கிடப் பட்டுப் பதவி ஓய்விற்குப்பின் பணியாளர்களுக்கு வழங்கப் படுகின் றது. பணிக்கொடை என்பதன் மூலம் அரசாங்கப் பணியாளர்கள்

ஓய்வு பெறும் பொழுது, அவர்கள் கடைசியாகப் பெறும் அடிப் படைச் சம்பளத்தைப் போலப் பத்து முதல் பதினைந்து மடங்கு ஓரே முழுத் தொகையாகக் கொடுக்கப் படுகின்றனர்.

மேற் கூறிய மூன்று முறைகளில், இரண்டாவதாகக் கூறப்பட்டது, இங்கிலாந்து அமெரிக்காப் போன்ற நாடுகளில் பெரு வழக்கி லுள்ளது. நம் நாட்டில் முதல் மூன்றும் முறைகள் நடைமுறையி லுள்ளன. இவற்றில் பொது வருங்காலச் சேமிப்பு நிதி முறை பெரு வழக்கில் உள்ளது. இதன்படி அரசாங்கப் பணியாளர்கள் ஆறு சத வீதத்திற்குக் குறைவு படாமலும் 25 சத வீதத்திற்கு மிகை படாமலும், தமது சம்பளத்திலிருந்து பிரதி மாதம் செலுத்துகின்றனர். இதற்கென அரசாங்கம் ஐந்து சத வீதக் கூட்டு வட்டியினைக் கொடுக்கின்றது. பணியாளர்களால் செலுத் தப்பட வேண்டிய இத் தொகை சம்பளத்திலிருந்து ஒவ்வொரு மாதமும் சம்பளப் பட்டுவாடா செய்யப்படும் அதிகாரியினுல் பிடிக்கப்பட்டு அரசாங்கத்தின் கணக்குத் துறைத் தலைவருக்கு அனுப்பப்பட்டு விடுகின்றது. பணியாளர் ஒவ்வொருவரும் கணக் குத் துறைத் தலைவரிடமிருந்து ஒவ்வோராண்டும் அவரது கணக் கில் உள்ள இருப்பைப் பற்றி அறிவிக்கப் படுகின்றார். மேற்கண்ட வாறு செலுத்தப்படும் தொகை ஒருவர் அரசாங்கப் பணியில் நிரந்தரமானவராகச் சேர்ந்த ஓராண்டு காலத்திற்குப்பின் பிடிக் கப்படத் தொடங்கி அவர் பதவியிலிருந்து ஓய்வு பெறும் மாதம் வரை தொடர்ச்சியாக ஒவ்வொரு மாதமும் பிடிக்கப்படுகின்றது. இவ்வாறு பிடிக்கப்பட்டுச் சேர்ந்த தொகை வட்டியுடன் பதவி ஓய்வு பெற்ற தேதிலிலிருந்து மூன்று மாத காலத்திற்குள் கொடுக் கப் படுகின்றது. மேலும், இவ்வாறு தாம் சேமிக்கும் நிதியி லிருந்து பணியிலிருக்கும் போதே பணியாளர்கள் கடன் தொகை களையும் பெறலாம். ஆனல், அவற்றை அவர்கள் வட்டியுடன் அதிக பட்சம் 30 மாதத் தவணைகளில் திருப்பிச் செலுத்த வேண் டும். பதவி ஓய்வைப் பெறும் சமயத்தில் அரசாங்கத்திற்கெனச் செலுத்த வேண்டிய தொகை எதுவுமிருப்பின் அது சேமிப்பு நிதித் தொகையிலிருந்து பிடித்தம் செய்யப்பட்டு எஞ்சியிருக்கும் தொகை சம்பந்தப்பட்ட பணியாளர்களுக்குக் கொடுக்கப்படும். பணிக் கொடையாகத் தரப்படும் தொகை இன்று நமது மாநிலத் தில் ஒருவர் கடைசியாகப் பெறும் அடிப்படைச் சம்பளத்தைப் போலப் பதினன்கு மடங்குக ளாகும்.

மேற் கூறப்பட்ட முறைகளில் ஏதேனும் ஒன்றிற் கொப்பச் சேமிப்பு நிதியை முழுத் தொகையாகப் பெறுவதோ டன்றிச் சம் பந்தப்பட்ட விதிகளுக் கொப்பப் பணிக் கொடையையும் பணி

யாளர்கள் பெறுகின்றனர். இவற்ருேடு, மாதா மாதம் பென்ஷன் அல்லது ஒய்வு ஊதியமும் பணியாளர்களுக்கு ஒய்வு பெற்றபின் கொடுக்கப் படுகின்றது. ஒய்வு ஊதியத்தின் வீதத்தைத் தீர்மானித்துள்ளதில் உலக நாடுகளிடையே வேறுபாடுகள் காணப்படுகின்றன. நமது நாட்டைப் பொறுத்த வரை, அரசாங்கப் பணியாளர்கள் தமக்கென வரையறுக்கப் பட்டுள்ள ஒய்வுக் கால வயதைக் கடந்து ஒய்வு பெறும் பொழுது குறித்த சில நியதிகளுக்கொப்ப முழுப் பென்ஷன் தொகையும் அவர்களுக்குக் கொடுக்கப் படுகின்றது. அத் தொகை ஒருவர் கடைசியாகப் பெறும் அடிப் படைச் சம்பளத்தில் 30/80 பங்குகளாகும். இதனைக் கணக்கிடுவதில் பணியாளரின் பதவிக் காலம் மற்றும் அவர் பெற்ற சிறப்புச் சம்பளமும் சேர்த்துக் கொள்ளப்படும். ஒருவர் பதவி ஒய்வுக்குரிய வயதை அடைவதற்குமுன் 25 அல்லது 30 ஆண்டு கால அனுபவத்தைப் பெற்றுப் பதவியிலிருந்து ஒய்வு பெற விரும்பின் ஆட்சி விதிகளுக்கொப்ப அவருக்கு முழுப் பென்ஷன் தொகை கொடுக்கப்படுகின்றது. இம் மாதிரி நிகழ்வது முப்பது வருடங்களுக்கு மேலும் பணியாற்றக் கூடிய வயதையும் தகுதிகளையும் கொண்டிருக்கும் மிகச் சிலருக்கே பொருந்தும். பதவி ஒய்வுக்குரிய வயதை அடையும் முன்னரே முழுப் பென்ஷனையும் பெற்றுப் பதவி ஒய்வினைப் பெறுபவர்கள் அதிகமாயிருக்க முடியாது.

தமது பதவி ஒய்வுக்குரிய வயதினைப் பெறு முன்னரே ஒருவர் உடலாலோ, சிந்தையாலோ, திறமை யற்றவராகிப் பதவியிலிருந்து அகற்றப்படும் பொழுது இயலாமை ஒய்வு ஊதியம் (Invalid Pension) கொடுக்கப் படுகின்ருர். அரசாங்கத்தின் நிரந்தரமான பதவிகள் சில ஒழிக்கப்பட்டு, ஆனுல், அப் பதவிகளிலிருந்தோர்க்கு வேறு வேலைகளைக் கொடுக்கக் கூடிய வாய்ப்புகளு மில்லாது போயின், அவர்கள் பதவிகளிலிருந்து ஒய்வளிக்கப்பட்டு ஒய்வு ஊதிய ஈடு கொடுக்கப் படுகின்றனர். திறமை யின்மை, தீய நடத்தை, நொடிப்பு அல்லது திவால் (Insolvency) ஆகியவற்றின் காரணமாகப் பதவி விலக்கல் செய்யப்படுவோர்க்குக் கருணைப் படிகள் கொடுக்கப் படுகின்றன.

ஒய்வுக்குரிய வயதை ஒருவர் அடைந்து பதவியிலிருந்து ஒய்வு பெறும் பொழுது முழுமையான ஒய்வு ஊதியத்தைப் பெற வேண்டுமாயின் அவர் குறைந்தது பத்து ஆண்டுகளுக்கேனும் தொடர்ச்சியாகப் பணி புரிந்திருக்க வேண்டும். பணியாளர் ஒருவர் தாம் பணியாற்றும் காலத்திலேயே இறந்து விட்டால் அல்லது அவர் பதவி ஒய்வு பெற்று ஐந்தாண்டுற்குள் இறந்து விட்டால் அதிகப் பட்சம் 150 ரூபாக்கள் குடும்ப ஊதியமாக அளிக்கப்படுகி

றது. ஆனால், பணியாற்றும் காலத்திலேயே இறப்பவர் குறைந்தது இருபத்தைந்து ஆண்டுகளேனும் பணி புரிந்திருக்கவேண்டும். அவ்வாறாயின் அவர் பதவி ஓய்வு பெறும் பொழுது எவ்வளவு தொகையினை நியாயமாக ஓய்வு ஊதியமாகப் பெற்றிருப்பாரோ அத் தொகையில் பாதி ஐந்து ஆண்டுகளுக்குக் கொடுக்கப்படும். அவ்வாறு இருபத்தைந்தாண்டு கால அனுபவத்தை அவர் இறக்கும் போது பெற்றிருக்க வில்லையாயின் தகுந்த விகிதாசாரங்களுக் கொப்ப அவர் பணி புரிந்துள்ள ஆண்டுகளைக் கணக்கிட்டு அதற் கொப்பக் குடும்ப ஓய்வு ஊதியம் வழங்கப்படும். பதவி ஓய்வு பெற்ற பின் ஐந்து ஆண்டுகளுக்குள் இறந்தால் அவர் பதவி ஓய்வு பெற்ற தேதியிலிருந்து வாழ்ந்த காலம் போக அவ் வைந்து ஆண்டுகளுக் குட்பட்ட எஞ்சிய காலத்திற்கு அவர் பெற்று வந்த ஓய்வு ஊதியத்தில் பாதித் தொகை ஒவ்வொரு மாதத்திற்கும் குடும்பப் பென்ஷனுகக் கொடுக்கப் படுகின்றது. எவ்வாறாயினும், மேற் கூறப்பட்டது போலக் குடும்பப் பென்ஷன் தொகையின் உச்சவரம்பு ரூ 150 தான்.

சில நாடுகளில் ஓய்வு ஊதியங்களே யன்றி ஈட்டுறுதி ஆதாயங்களையும் அரசாங்கப் பணியாளர்கள் பெறுகின்றனர். நம் நாட்டில் மிகப் பரவலாக ஒரு சில வகுப்புகளைச் சேர்த்த மைய, மாநில அரசாங்கப் பணியாளர்களுக்குக் கொடுக்கப் படுகின்றது. பணியாளர்கள் தமது பதவிக் காலத்தில் ஈட்டியுள்ள விடுப்புகளை (Earned leaves) பதவிக்குரிய தேதிக்கு முன் சேர்த்துத் தாம் எவ்வளவு நாள்களை ஈட்டி யுள்ளனரோ அவ்வளவு நாள்களையும் சேர்த்துப் பதவியிலிருந்து முன் கூட்டியே ஓய்வு பெறலாம். இவ் விடுப்புக் காலத்திற்கு அவர்களுக் குண்டான முழு ஊதியங்களும், பிற படிகளும் கொடுக்கப் படுகின்றன. இது நம் நாட்டுப் பதவி ஓய்வு முறைக்குள்ள மற்று மொரு சிறப் பாகும்.

பதவிகளிலிருந்து ஓய்வு பெற்ற பிறகும் கூட அரசாங்கப் பணியாளர்களின் ஒழுங்குறுதியையும் நேர்மையினையும் காப்பாற்றும் வகையில் அரசாங்கம் அவர்களின் ஓய்வு ஊதியங்களைத் தனது கட்டுப்பாட்டிற்குள் கொள்ளலாம்; நிறுத்தியும் வைக்கலாம். எனவே, ஓய்வு ஊதியத்தை ஓர் உரிமையாகப் பணிகளிலிருந்து ஓய்வு பெற்றவர்கள் கொள்கை ரீதியாகக் கொள்ள முடியாது. இதன் முக்கியத்துவம் யாதெனின் பதவியிலிருந்து ஓய்வு பெற்ற பின்னரும் பணி யாற்றியவர்கள் அரசிற் கெதிரான துரோக நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடக் கூடாது என்பதேயாம். பதவியிலிருந்து தாமாக இராசினுமாச் செய்பவர்கள், ஒழுங்கு நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டதன் காரணமாகப் பதவிகளிலிருந்து நீக்கப்பட்டவர்கள் யாவரும் ஓய்வு ஊதியத்தையும், பணிக் கொடையையும் பெற முடியாது.

36. பொதுப் பணியாளர் சங்கங்களும் யூனியன்களும்

(Civil Servants' Associations and Unions)

'ஒன்றுபட் டாலுண்டு வாழ்(வே–) நம்மில், ஒற்றுமை நீங்கில் அனைவர்க்கும் தாழ்வே,' 'ஒற்றுமையே பலம்' என்பவை உண்மை பொதிந்த உயர்வான அறவுரைக ளாகும். இவ் வறவுரைகளுக் கொப்ப அரசாங்கப் பணியாளர்களும் தம் வேற்றுமை யகற்றி ஒற்றுமையுடன் ஒன்றுபட்டுத் திகழக் கூடிய ஒழுங்குறுதியைப் பெறும் வகையில் சங்கங்களையும் யூனியன்களையும் அமைத் துள்ளனர். பொதுப் பணியாளர்களின் சங்கங்களுக்கும் யூனியன்களுக்கும் முன்னோடியாக அமைந்தவை வணிகத் தொழிலாளர்களின் யூனியன்களே. இச் சங்கங்கள் மற்றும் யூனியன்கள் பெற்றுள்ள தோற்றமும் வளர்ச்சியும் கடந்த இருபத்தைந்து ஆண்டுகளுக்குள் ஏற்பட்டவை யாகும். உலக நாடுகள் பலவற்றிலும் தோன்றிய தொழில் புரட்சிகளின் பயனாய்ப் பல தொழில் நிறுவனங்களும் தொழிற் சாலைகளும் அமைக்கப்பட்டன. அவைகளில் பணி யாற்றிய தொழிலாளர்கள் தங்களின் சம்பளம், பணி வரையறைகள் போன்ற பலவற்றில் மேம்பாடுகளைக் காணவும், தாங்கள் யாவரும் ஒருருவமாக ஒருமித்து நின்று முதலாளிகளுடன் போராடி வெற்றி காண்பதற்காகவும் இவை அமைக்கப்பட்டு இன்றும் செயல்பட்டு வருகின்றன. தனியார் நிறுவனங்களில் பணி புரிவோர் தம் யூனியன்களை அமைத்து அவற்றின் மூலம் தம் குறைகளையும் தேவைகளையும் அறிவித்தும், தம் அக்கறைகளையும் நெருக்கத்தையும் முதலாளிகள் மற்றும் தொழில் நிறுவனங்கள்மீது செலுத்தியும், பலன்களைப் பெறும் வகையாகப் போராடிப் பல நடவடிக்கைகளில் ஈடுபட்டும் செயல்படுகின்றனர்.

தொழிலாளர் யூனியன்கள் தொழிலாளர்களின் நலனை முதற் பொருளாகவும், அச்சுறுத்தல், பொது வேலை நிறுத்தம் செய்தல் போன்றவற்றைக் கருப் பொருளாகவும் கொண்டு. தேவையானால் மூர்க்கத்தனமாகவும் செயல்படக் கூடியவையாய் உள்ளன. எனவேதான் இத்தகு யூனியன்கள் பல நாள்கள் வரை அங்கீகரிக்கப் படாமல் இருந்தன. இன்றும் பெருவாரியான நாடுகளில் விரும்பத் தகாதனவாகவும் தவிர்ப்பதற் குரியவையாகவும் உள்ளன. எனினும், இவை தொழிலாளர்களின் ஏகோபித்த குரலை எழுப்பி அவர்களைத் திரண்டெழ வைக்கவும், முதலாளி, தொழிலாளி உறவை நேசமுறச் செய்வதற்குரிய சாதனங்களாகவும் உள்ளதால் ஏற்புடையனவாகவும் உள்ளன. இவ்வாறான சங்கங்களும் யூனியன்களும் அரசாங்கப் பணியாளர்க ளிடையும் தோன்றிப் பெருவளர்ச்சியை இன்று பெற்றுள்ளன. இவ் வளர்ச்சி அவை தனியாக உய்த்துணரப்பட்டு ஆராயப்படுவதற்குரிய முனைப்புப் பொருளாக ஆட்சியியலின் பொதுப் பணியாள் தொகுதி பற்றிய பிரிவில் முக்கியத்துவத்தைப் பெற்றுள்ளது.

பொதுப் பணியாள் தொகுதி நிருவாகத்தைப் பொறுத்த வரை இத்தகு யூனியன்கள் அமையப் பெற்றிருப்பதற்கு இரு அடிப்படையான காரணங்கள் உண்டு. அரசாங்கம் வகுக்கும் பணியாளர்களின் ஊதியங்கள், சலுகைகள், பணி வரையறைகள் போன்றவற்றில் பணியாளர்களும் பங்கேற்கும் வகையில் அவர்களின் யூனியன்களின் மூலம் இடும் குரல்களுக்கும், விடும் ஆலோசனைகளுக்கும் அரசாங்கத்தை நெகிழச் செய்து செவி சாய்க்க வைப்பது முதலாவது காரண மாகும். மக்கள் அரசாங்க ஆட்சி யமைப்புள்ள நாடுகளில் பணியாளர்களின் ஒருமித்த குரல் மற்றும் மனக் குமுறல்கள் மதிப்பளிக்கப்பட வேண்டியவை யாகும். இரண்டாவது, அரசாங்கமும் தன் பணியாளர்களின் குரல்களுக்கு மதிப்பளித்து, அவர்களுடைய ஒத்துழைப்பை இத்தகு யூனியன்களை அங்கீகரித்து அவற்றின் மூலம் பெறுகின்றது. இவை இரண்டும் முதலாளி என்ற நிலையில் அரசாங்கத்திற்கும் தொழிலாளிகளான பணியாளர்களுக்கும் இடையே சுமுகமான நல்லுறவை வலுப்படுத்தும் குறிக்கோளைக் கொண் டுள்ளன. அரசாங்கம் தனது நிருவாகத்தில் சிக்கனத்தை எஞ் ஞான்றும் மேற்கொள்ள வேண்டிய முக்கியத்துவத்தைக் கொண்டுள்ளது. பணியாளர்களுக்கு ஊதியம், பயனுள்ள பணி வரையறைகள் போன்றவை முக்கியமா யுள்ளன. மக்களோ அதிக வரிப் பளுவைச் சுமக்க விரும்புவ தில்லை. எனவே, மக்கள் மீது அதிக வரிப் பளுவைச் சுமத்தாது, உள்ளதைக் கொண்டு நல்லதைச் செய்யும் வகையில் தனது நிருவாகத்தைச் சிக்கனமாகவும் திறமை

யாகவும் நடத்திக் கொள்ள வேண்டுமானுல் அரசாங்கம் பணியாளர்களுடைய மன நிறைவான ஒத்துழைப்பைப் பெற்றேயாக வேண்டும். இவ் வொத்துழைப்பைக் கொடுத்துத் தம் உரிமைகள் நசிக்கப்படாமலும், நியாயமான கோரிக்கைகளை நிறைவு செய்து கொள்ளும் வகையிலும் பணியாளர்கள் தங்கள் சங்கங்களையும் யூனியன்களையும் அமைத்துக் கொள்கின்றனர். இவற்றை அரசாங்கமும் தகுந்த சட்டங்கள், செயலாட்சிக் கட்டளைகள் மூலம் அங்கீகரிக்கின்றது. இத் தகைய நிறுவனங்களின் வகைகள், இவை பல நாடுகளிலும் பெற்றுள்ள வளர்ச்சி, இவை மேற்கொள்ளும் செயல் சாதனங்கள், விட்லி மன்றங்கள் போன்றவற்றை விளக்க முற்படுவதே இவ் வதிகாரத்தின் பய னுகும்.

பொதுப் பணியாளர் சங்கங்களின் வகைகள்

அரசாங்கப் பணியாளர்களைப் பொதுவாக இரு வகைகளுக் குள்ளாக்கலாம். முதல் வகையில் நிருவாக வகுப்பு, செயலாட்சி வகுப்பு (Executive class), அறிவியல், தொழில் நுட்ப வகுப்பு போன்ற வாழ்க்கைத் தொழில்களுக்குரிய வகுப்புகளைச் சார்ந்த உயர் அதிகாரிகள் உள்ளனர். அடுத்த வகையில் அரசாங்கத்தின் ஆட்சி யமைப்பிலுள்ள கீழ் மட்டப் பிரிவுகளைச் சேர்ந்த பணியாளர்கள் உள்ளனர். இவ்விரு வகையினரும் அவர்கள் பெறும் நிருவாக மதிப்பு அல்லது தகுதி, ஊதிய வரிசை, பணி வரையறைகள், கடமைகள், பொறுப்புகள் ஆகியவற்ருல் வேறு படுபவர்கள். இவர்களில் இரண்டாம் வகையைச் சேர்ந்தவர்கள் எண்ணிக்கையில் மிக அதிக மானவர்கள். முதல் வகையைச் சேர்ந்தவர்கள் எண்ணிக்கையில் குறைவாக இருப்பினும் தன்னிறைவும் தன்னம்பிக்கையும் அதிகம் கொண்டவர்கள். இவர்கள் அரசாங்கத்துடன் ஒத்துழைத்துத் தமது உதவியினைக் கொடுப்பதில் மேற்கொள்ளும் போக்கும் வழி முறைகளும் ஏனையோர் பின்பற்றுவதை விட வேறுபட்டவையாயுள்ளன. இரண்டாம் வகையைச் சேர்ந்த பணியாளர்கள் தம் அக்கறைகள் எக் காரணத்தாலும் அரசாங்கத்தின் வல்லாட்சிப் போக்கினுல் உதாசீனப்படுத்தப்படா வண்ணம் பாதுகாத்துக் கொள்வதில் மிக்க கவனத்தைக் கொள்பவர்கள். மேலும், தம் குறைகளை அரசாங்கம் தீர்த்து வைப்பதற்குரிய முயற்சிகளில் தமக்கே உரித்தான சில வழிகளைக் கையாள்பவர்களாகவும் உள்ளனர். இச் செய்திகளுக் கொப்ப அரசாங்கப் பணியாளர்களின் அமைப்புகளையும் இருவகைப் படுத்தலாம். முதலாவது அதிகாரிகளின் சங்கங்கள் (Officers' Associations) என்றும், இரண்டாவது சிவில் பணியாளர்களின் யூனியன்கள் என்றும் அழைக்கப் படுகின்றன. அதிகாரிகளின் சங்கங்கள், நேசக் குழுக்களாகச் செயல்படும் வகையில் ஒரே தொழிலைச் சேர்ந்த அதிகாரிகளைக் கொண்ட அமைப்புகளா

கும். இவ் வமைப்புகளில் அரசாங்கப் பணியாளர்களில் உயர் பிரிவுகளைச் சார்ந்தவர்கள் உறுப்பினர்களா யுள்ளனர். கருத்துப் பரிமாற்றம் செய்து கொள்ளுதல், அனுபவ அறிவைப் பகிர்ந்து கொள்ளுதல் போன்றவற்றை இச் சங்கங்களின் உறுப்பினர்கள் மேற் கொள்கின்றனர். இவ்வாறு செய்து கொள்வதன் மூலம் தங்களது தொழிலில் தேர்ச்சியினையும் முன்னேற்றத்தையும் தோற்றுவிப்பதைக் குறிக்கோளாய்க் கொள்கின்றனர். மத்தியச் செயலக அதிகாரிகளின் சங்கம் (Central Secretariat Officers' Association) கெசட்டுப் பதிவு பெற்ற அதிகாரிகளின் சங்கம், வருமான வரி அதிகாரிகளின் சங்கம், கல்லூரிப் பேராசிரியர்கள் சங்கம், துணைக் கலெக்டர்களின் சங்கம் போன்றவை முதல் வகையைச் சேர்ந்த அரசாங்கப் பணித்துறை அதிகாரிகளின் சங்கங்களுக்குரிய உதாரணங்களாக நம் நாட்டில் உள்ளன. இரண்டாம் வகையைச் சார்ந்த பொதுப் பணியாளர் யூனியன்கள், தொழில் வாணிக யூனியன்கள் மற்றும் லேபர் யூனியன்களுக்கு (Trade and labour unions) இணையானவை. அரசாங்கத்தின் கீழ்நிலை அலுவலர்களைக் கொண்டுள்ள இத்தகு யூனியன்கள் தாம் விழையும் தேவைகளைப் பெறுவதற்குப் போராடும் குணத்தைக் கொண்டவை. தம் கோரிக்கைகளை ஏற்றுக் குறைகளை அரசாங்கம் தீர்க்காது போயின், இவை 'விதிக் கொப்ப வேலை செய்தல் (Work according to rule),' உள்ளிருப்பு வேலை நிறுத்தம் செய்தல், பொது வேலை நிறுத்தத்தை மேற் கொள்ளுதல் போன்ற பல வழிகளைக் கையாளக் கூடிய தன்மையைப் பெற்றவை. எவ் வகையில் அரசாங்கத்துடன் ஒத்துழைத்தாலும் அரசாங்கத்தை இறுதியாகத் தம் விருப்பங்களுக்கு இணங்க வைப்பதையே குறிக்கோளாகக் கொண்டவை இவை. உண்மையில், தம் சுய தேவைகளை அரசாங்கத்தை இணங்க வைத்து நிறைவு செய்து கொள்வதற்குரிய வலிமையை இவற்றின் அங்கத்தினர்கள் ஒருருவமாக ஒன்றித்துச் செயல்படுவதன் மூலம் இவை பெற்றுள்ளன. இத்தகைய யூனியன்களுக்கு நம் நாட்டில் உதாரணங்களா யுள்ளவை, அனைத்திந்தியக் கீழ்நிலை அலுவலர்கள் யூனியன், அனைத் திந்தியத் தபால் தந்தி சேவகர்கள் யூனியன், இரயில்வே தொழிலாளர்கள் யூனியன்கள் அல்லது சம்மேளனங்கள், கெசட்டுப் பதவி பெறாத பணியாளர்களின் சங்கங்கள், அரசின் கடைநிலை ஊழியர்களின் யூனியன்கள் போன்ற பல வாகும்.

மேற்கூறிய இருவகையான நிறுவனங்களுக் கிடையே பெயரால் மட்டும் வேறுபாடு இல்லை. அவை மேற்கொள்ளும் உளப்பாங்கு, செயல் நோக்கு, தம் தேவைகளை நிறைவு செய்து கொள்ளுவதில் பின்பற்றும் வழிகள் போன்றவற்றிலும் பெரிதும் வேறுபடுவன வாகும். அரசாங்கத்தின் உயர் பிரிவைச் சேர்ந்த அதிகாரி

களைக்கொண்டு அமைக்கப்பெறும் சங்கங்கள் தொழிலாளர் யூனியன்கள் பின்பற்றும் வழிமுறைகளைப் பின் பற்றுதல் இல்லை. ஒரே விதமான பயிற்சியினையும் திறனையும் பெற்ற நபர்களைக் கொண்டுள்ள இச் சங்கங்கள் அவர்க ளிடையே பொதுவான தொடர்பினை ஏற்படுத்திக் கொள்வதற்காக அமைக்கப்பட் டுள்ளன. பொதுவான ஆர்வங்களையும் பிரச்சினைகளையும் கொண்டுள்ள தனி நபர்கள், தங்கள் சங்கங்களைக் கொண்டு ஒருவருக் கொருவர் தொடர்பு ஏற்படுத்திக் கொள்வதன் மூலம் தங்கள் வெற்றிகளையும் தோல்விகளையும் பிறருக்கு எடுத்துக் கூறி அவர்களிடமிருந்து அறிந்து கொள்ள வேண்டியவற்றை அறிந்து கொள்கின்றனர்; கருத்துப் பரிமாற்றங்களையும் செய்து கொள்கின்றனர். இவற்றால் அவர்களின் ஆளுமைப் பண்பு விரிவடைகின்றது; உறுதிப்பாடு உயர்கின்றது. மேலும், 'ஒருவரை யொருவர் சந்தித்து அளவளாவும் போது அனுபவங்களைப் பரிமாறிக்கொள்வது நல்ல தரங்களை வளர்க்கின்றன. இச் சங்கங்கள், தங்கள் வருடாந்திர மாநாடுகள் மூலமாகவும், குழுக் கூட்டங்கள் மூலமாகவும், தங்கள் வெளியீடுகள் மூலமாகவும், உறுப்பினர்களுக் கிடையிலான கடிதப் போக்கு வரத்தின் மூலமாகவும், உடன் பணி புரிவோர்களுக்கும், உலகுக்கும் வழி முறைகளைப் பற்றிய உண்மைகளைப் பரப்புகின்றன.'[1] இச் சங்கங்கள் அவற்றின் உறுப்பினர்க ளிடையே தொழில் இரகசியங்களைப் புரிந்து கொள்ளச் செய்கின்றன. அவ்வப் பொழுது இச் சங்கங்களால் நடத்தப் பெறும் மாநாடுகள், விவாதங்கள் போன்றவற்றின் மூலம் நிருவாகத்தில் சிக்கனம், திறமை, உண்மை, உழைப்பு போன்றவற்றைப் பெறுவதற்குரிய அனுபவச் செய்திகளும், மதிப்புரைகளும் வெளிப்படுகின்றன. மேலும், நிருவாகச் செயல்களில் சிக்கலற்ற எளிமையான போக்குகளைப் பின்பற்றுவதற்குரிய வழிமுறைகள், அரசாங்கத்திற்குத் தேவையான ஆலோசனைகள் போன்றவற்றை முடி வெடுத்தல் இச் சங்கங்களின் முக்கியக் குறிக்கோளாக வுள்ளது. இவற்றின் மூலம் அரசாங்கத்தின் இடர்களையகற்றித் தம் பணிகளையும் எளிமையாக்கிக் கொள்வதற்குரிய பொதுவான முடிவுகளை அதிகாரிகள் எடுக்க முடிகின்றது. இச் சங்கங்கள் எடுக்கும் முடிவுகளை அரசும் மதிப்புடன் ஏற்றுக் கொள்கின்றது. சுருங்கக் கூறின், இச் சங்கங்கள் தம் உறுப்பினர்க ளிடையே நேச உறவையும், பாச உணர்ச்சியையும் தோற்றுவிக்கும் உளப்பாங்கையும். அரசிற்குத் தேவையான, ஒருமித்த ஒத்துழைப்பைக் கொடுக்கும் செயல் நோக்கையும் கொண்டுள்ளன. எனவே, இவை பின்பற்றும் வழிமுறைகளும் செயல் சாதனங்களும் ஆரவாரங்களையும், ஆர்ப்பாட்டங்களையும், போராட்டங்களையும், மறியல்கள் போன்றவைகளையும் தொழிலாளர் யூனியன்களைப்

[1] எல், டி. ஒயிட்.'பொதுத்துறை ஆட்சியியலுக்கு ஓர் அறிமுகம்-II'- பக்கம்.226.

போலப் பெற்றிருக்க வில்லை. இவை யாவும் அன்பையும், அறிவையும், அமைதியையும் அரவணைத்துக் காணப்படும் கழகங்களாயுள்ளன. இச் சங்கங்கள் எச் செயல்களை மேற்கொள்கின்றன? என்பதைக் காட்டிலும், இவை எவைகளைச் செய்வ தில்லை? என்பதே மிக முக்கிய மாகும்.

அதிகாரிகளின் சங்கங்கள் எவைகளைச் செய்யாது தவிர்க்கின்றன? என்பது குறித்துப் பேராசிரியர் எல். டி. ஒயிட் கூறியுள்ள செய்திகள் பொதுப்படையாக எந் நாட்டிலும் காணப்படுபவையாயுள்ளன. அவர் சொற்களில், 'இச் சங்கங்கள் தேசிய, மாநில, தல அரசியலில் பங்கு கொள்வதைத் தவிர்க்கின்றன. அரசியல் இயக்கங்களில் இவைகள் பங்கு கொள்வ தில்லை. அரசியல் பதவிகளுக்காக இவைகள் நபர்களை நிறுத்தி வைப்ப தில்லை. பொதுக் கொள்கைகளை வகுப்பதில் தொழில் நுட்ப ஆலோசனைகளை அளிப்பதோடு மாத்திரம் இவை நின்று விடுகின்றன. அவைகளைக் கட்டுப்படுத்த முயலுவ தில்லை. வரவு செலவுத் திட்டங்களின் மீது இவைகள் செல்வாக்குப் பிரயோகம் செய்வ தில்லை. கடன் பத்திரங்கள் வழங்குவதையும் இவைகள் தடுப்ப தில்லை. வரவு செலவுத் திட்டம் பற்றியோ அல்லது கடன் எவ்வாறு எழுப்புவது? என்பது பற்றியோ இவை ஆலோசனை கூறக் கூடுமே யொழிய அவற்றைக் கட்டுப்படுத்த முயலுவ தில்லை. தங்கள் உறுப்பினர்களுக்கென்று அரசினர் நியமனங்களை ஏகபோகமாக ஆக்கிக் கொள்ள விரும்புவ தில்லை; அல்லது இவைகளின் உறுப்பினர்களுக்காகச் சிறப்புச் சலுகைகள் பெற முயலுவ தில்லை. எல்லா அதிகாரிகளுக்கும் துணை புரிவதே இவைகளின் நோக்கமே யொழியத் தனிப்பட்டவர்களின் நலனை வளர்ப்ப தன்று. இக் காரணத்தால்தான் இவைகள் தம் உறுப்பினர்களுக்கு வேலை வாய்ப்புத் தேடித் தரும் பணியை மேற்கொள்ள வில்லை. இருப்பினும் இவைகளது ஆலோசனை இவ் விஷயத்தில் அடிக்கடி கோரப்பெற்று வருகிறது. தம் உறுப்பினர்களுடைய பொருளாதார நிலையைச் சீரமைக்க இவைகள் முயலுவ தில்லை; அல்லது எங்கே தம் உறுப்பினர்கள் அவர்களின் மேலதிகாரிகளோடோ அல்லது மேலாண்மையோடோ தகராறு செய்து வருகிறார்களோ, அங்குத் தலையிடுவது மில்லை.'[1]

சிவில் பணியாளர் யூனியன்கள், அதிகாரிகளின் சங்கங்கள் மேற் கொள்ளும் தவிர்ப்புகளைப் பின்பற்றுவ தில்லை. முன்னோர் இடத்தில் கூறியவாறு, சிவில் பணித்துறை யூனியன்களின் மூலக்

1 டி. செல்லப்பா—'பொதுத்துறை ஆட்சியியலுக்கு ஓர் அறிமுகம்—II' பக்கம்-226-227.

குறிக்கோள் தம் அங்கத்தினர்களின் நலனையும் கோரிக்கைகளையும் காத்துத் தேர்ச்சியுறச் செய்வதில் தம் செல்வாக்கையும் நெருக்கத்தையும் அரசின்மீது பிரயோகிப்பதே யாகும். இதற்காகத் தேவையானுல், இவை ஆன்மீகமான போராட்டங்களையும், மறியல்களையும், வேலை நிறுத்தங்களையும் மேற் கொள்கின்றன; மூர்க்கத்தனத்தைக் கையாளாமல் இருப்பது மில்லை. இந்த யூனியன்கள் கொண்டுள்ள பயங்கரமான ஆயுதம் பொது வேலை நிறுத்தம் என்ப தாகும். பொது வேலை நிறுத்தத்தால் பொது நலன் பாதிக்கப் பெறுவதை இவை உணர்வ தில்லை. தம் சுயநலன்களுக்காகப் போராட்டங்களை இவை மேற் கொள்வதில் சமரசமும் தீர்வும் காணப்படும் வரை ஓய்வ தில்லை. காலப் போக்கில் இவைகளின் போராட்டங்கள் கணிசமான வெற்றியும் கண் டுள்ளன. சில அதிகார எல்லைகளில் சிவில் பணியாளர்களின் யூனியன்கள் சுயேச்சையாக ஏற்றுக்கொள்ளப் படுகின்றன; சிலவற்றில் அவை சகித்துக் கொள்ளப் படுகின்றன; சிலவற்றில் அவை சலிப்பை ஏற்படுத்துபவையா யுள்ளன. மற்றும் சிலவற்றில் அவை விரும்பப் படுவதே இல்லை. எனவே, இவை எவ்வாறு, ஏன் தோன்றின? தம் நோக்கங்களை நிறைவேற்றிக் கொள்ள எவ் வுரிமைகளைப் பெற்று எச் செயல் சாதனங்களை மேற் கொள்கின்றன? என்பவற்றை விளக்கமாக அறிந்து கொள்ள வேண்டுவது அவசிய மாகும். ஏனெனில், அரசாங்க நிறுவனங்கள், அரசினர் நியமனங்கள் ஆகியவற்றின் மீது இவை தம் கட்டுப்பாட்டையும் செல்வாக்கையும் செலுத்துகின்றன. தம் உறுப்பினர்களுக்குச் சிறப்புச் சலுகைகளைப் பெற முயல்கின்றன. அரசாங்கத்திற்குத் தமது ஒத்துழைப்பையும் தருகின்றன.

தம் செல்வாக்கையும் கட்டுப்பாட்டையும் அரசாங்கத்தின் மீது தோற்றுவித்துப் பணியாளர்க ளிடையே ஒழுங்குறுதியைக் காத்தும், கீழ்க் காணும் குறிக்கோள்களை அடைவதைத் தம் பயன்பாடாகக் கொண்டுள்ளதைப் பல நாடுகளிலும் உள்ள அரசாங்கப் பணியாளர் யூனியன்கள் அறிவுறுத்துகின்றன. பணியாளர்கள் தம் கருத்துகளையும் அனுபவத்தையும் பரிமாற்றம் செய்து கொள்வதற்குரிய கருத்தரங்குகளை இவை நடத்துகின்றன. இவற்றின் பயனுய்ப் பணியாளர்க ளிடையே குழு மதிப்புணர்ச்சி, புலன் உணர்வு, விழிப் புணர்ச்சி ஆகியவை வளர்க்கவும் பேணவும் படுகின்றன. பணியாளர்களின் மன வுறுதியைச் சிறப்பாக அதிகரிக்கச் செய்து, அவர்களுடைய மதிப்பையும் கண்ணியத்தையும் உயர்த்துகின்றன. குறிப்பிட்ட சில பிரச்சினைகளை ஆராய்ந்து அவைகளைப் பற்றிய நாளது வரையிலான தகவல்களைத் தம் அங்

கத்தினர்களுக்கும் அரசாங்கத்திற்கும் அறிவிக்கின்றன. மேலும், அத் தகவல்களுக் கொப்ப அரசாங்க அதிகாரிகளுக்குப் புதுக் கருத்துகளையும் யோசனைகளையும் கொடுத்து அவர்களைப் பணித் துறையில் தேவையான சீர்திருத்தங்களையும், தேர்ச்சியான மாற் றங்களையும் புகுத்துமாறு தூண்டுகின்றன. யூனியன்கள் மேற் கொள்ளும் செயல்களிலும் நடவடிக்கைகளிலும் தம் அங்கத்தினர் கள் பின்பற்ற வேண்டிய அறவியல் விதிகளையும், ஒழுக்க நெறி களையும் உருவாக்குகின்றன. இவை யாவற்றையும் விடக் கீழ்க் காணும் செய்திகளில் அரசாங்கத்தின் கவனத்தை ஈர்ப்பதைத் தம் முக்கியக் குறிக்கோள்களாகப் பணியாளர்களின் யூனியன்கள் பெற்றுள்ளன. பதவிகளுக்கு ஆள்சேர்த்தல், பதவி உயர்வளித் தல் போன்றவற்றில் முதுநிலை மற்றும் அனுபவம், தகுதி, திறமை ஆகிய நியதிகளைப் பின்பற்றுமாறு வற்புறுத்தல், ஊதியம், பல் வேறு கிராக்கிப் படிகள், ஓய்வு ஊதியம் போன்றவற்றில் அரசாங் கம் பின்பற்றுவதற்குரிய கருத்துத் தூண்டுதல்களை அளித்தல், விடுப்புகள், விடுமுறைகள், ஓய்வு நாள்கள் போன்றவற்றை வழங் குவதில் கவனத்தில் கொள்ளத் தக்க செய்திகளையும் முறைகளையும் எடுத்துக் கூறுதல், பணிப் பதிவேடுகளைப் பாதுகாப்பதற்குரிய பயனுள்ள யோசனைகளைக் கூறுதல், அதிகாரிகளின் விரும்பத் தகாத போக்குகளையும், தம்மீது அவர்கள் மேற்கொள்ளும் நேர்மை யற்ற நடவடிக்கைகளையும் அரசின் கவனத்திற்கு ஏகோபித்த குரலுடன் எடுத்துக் கூறுதல், கல்வி, கலாச்சாரம், மருத்துவம் போன்ற பல வற்றில் சலுகைகளை விழைதல் போன்ற யாவும் பணியாளர் யூனி யன்கள் மேற்கொள்ளும் செயல்களாகவும் அவற்றின்மீது அரசாங் கத்தின் கவனத்தை ஈர்ப்பதாகவும் உள்ளன. இந்த யூனியன் களின் கருத்துத் தூண்டுதல்கள் அரசாங்கத்தாலும், அதிகாரிகளா லும் ஆராயப் படுகின்றன. இதனால், பணியாளர்களின் பிரச்சினை களையும் குறைகளையும் அரசாங்கம் உணர்ந்து, அவைகளை யகற்றி நல்ல மேலாண்மையை நடத்திக் கொள்ள முடிகின்றது. அரசாங் கத்திற்கும் பணியாளர்களுக்கு மிடையே நிலவும் கருத்து வேற்று மைகளை யகற்றவும் முடிகின்றது. அரசாங்கம் யூனியன்களுடன் தகுந்த தொடர்புகளைக் கொள்வதால், யூனியன்களும் அரசாங் கத்தின் நிலவரம், இன்னல்கள், இயலாமை போன்றவற்றை அறிந்து அவற்றிற் கொப்பத் தம் செயல்களை மேற் கொள்ள முடி கின்றது. அரசாங்க அதிகாரிகளுக் கிடையேயும், பணியாளர் யூனியன்களுக் கிடையேயும் நல்லுறவும் நம்பிக்கையு மிருப்பின் அவற்றால் பயனைப் பெறுவது அரசாங்கமும் பணியாளர்களு மன்றிப் பொது மக்களு மாவர். ஆனால், பணியாளர் யூனியன்கள் சுயநலத்துடன் மக்களின் பொது நலத்தைக் கருதாது செயல்களை யும் நடவடிக்கைகளையும் மேற்கொள்ளுமாயின் அவை யாவ

ராலும் வெறுக்கப்படும். தம் நடவடிக்கைகளில் நியாயம், நேர்மை, கண்ணியம், அரசின்பரிவு, பொது மக்களின் ஆதரவு ஆகியவை இருப்பின், பொதுப் பணியாளர் யூனியன்களால் எவ்வின்னலும் தோன்ருது. இந்த எண்ணத்தின் அடிப்படையில் தான் எல்லா நாடுகளிலும் பணியாளர் யூனியன்களுக்கெனச் சில உரிமைகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன. அவற்ருேடு, அரசாங்கத்திற்கும் யூனியன்களுக்கு மிடையே தோன்றும் சச்சரவுகளைச் சமரசமாகத் தீர்த்துக் கொள்வதற்குரிய சில அமைப்பு முறைகளும் தோற்றுவிக்கப் பட்டுள்ளன. அரசாங்கத்திற்கும் பணியாளர் யூனியன்களுக்கும் இடையில் சமரசத்தைத் தோற்றுவித்துப் பணியாளர்களின் குறைகளை யகற்ற இங்கிலாந்தில் விட்லி மன்றங்களும் (Whitley Councils), அவற்றுக் கிணையாகச் சிப்பந்தி மன்றங்களும், சிப்பந்திக் குழுக்களும் நம் நாட்டிலும் உள்ளன. இவைகளைப் பற்றிய செய்திகளை இவ் வதிகாரத்தின் கடைசிப் பகுதியில் கண்ணுறலாம். அதற்கு முன், பணியாளர் யூனியன்கள் பல நாடுகளிலும் பெற்றுள்ள தோற்றம், வளர்ச்சி, அவற்றின் அமைப்பு முறை, அவை மேற்கொள்ளும் செயல் சாதனங்கள் ஆகியவற்றை அறிந்து கொள்வோம்.

பன்ருடுகளில் பணியாளர் சங்கங்களும் யூனியன்களும் பெற்றுள்ள தோற்றமும் வளர்ச்சியும்

இங்கிலாந்து நாட்டில் தொழிலாளர் யூனியன்கள் 1871ஆம் ஆண்டின் சட்டப்படி, சட்ட முறைமைக் குட்பட்ட நிறுவனங்களாய் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டன. ஆனுல், 1906ஆம் ஆண்டு வரை போற்றிச் சொல்லத் தக்க வகையில் அரசாங்க அதிகாரிகளின் சங்கங்களும், பணியாளர் யூனியன்களும் இருக்க வில்லை. இருந்த ஒரு சிலவும் அரசாங்கத்திஞல் அங்கீகரிக்கப்பட வில்லை. 1906ஆம் ஆண்டில் அரசாங்கம் வெளியிட்ட கொள்கை அறிவிப்பின்படி, சட்ட முறைமைக் குட்பட்டுப் பணியாளர்களின் சங்கங்களும் யூனியன்களும் அரசாங்கத்தால் அங்கீகரிக்கப்படு மென்று உறுதி அளிக்கப்பட்டது. அதே சமயம், தனியார் துறைகளில் முதலாளிகளுக்கும் தொழிலாளிகளுக்கு மிடையே சச்சரவுகளை யகற்றி நல்லுறவைத் தோற்றுவிப்பதற்குரிய வழிவகைகளைக் கூறும் பொருட்டு அரசாங்கம், பொது மக்கள் அவையில் அப்பொழுது சபாநாயகராய் இருந்த விட்லி என்பவரது தலைமையில் ஒரு குழுவை நியமித்தது. இக் குழு தொழிலாளர்களின் யூனியன்கள் அமைக்கப்பட வேண்டிய முக்கியத்துவத்தையும், அவைகளோடு முதலாளிகள் மேற்கொள்ள வேண்டிய உறவுகளையும் தொடர்புகளையும் பற்றிப் பரிந் துரைத்தது. இப் பரிந்துரைகள் 1919ஆம் ஆண்டு முதல் அரசின் பணித் துறைகளிலும் பின்பற்றப்

பட்டன. இதன் விளைவாக அரசாங்க அதிகாரிகளின் சங்கங்களும், பணியாளர் யூனியன்களும் பலவாகத் தோன்றிப் பல உரிமைகளையும் அரசின் ஏற்பையும் அங்கீகாரத்தையும் பெற்றுச் செயல்படுகின்றன. அரசின் துறைகளில் அவற்றின் அதிகாரிகளையும் பணியாளர்களையும் பிரதிநிதிக்கும் வகையில் விட்லி மன்றங்களும் உள்ளன.

அமெரிக்க ஐக்கிய நாடுகளில் பணியாளர்களின் சங்கங்களுக்கும் யூனியன்களுக்கும் ஆதரவு அதிகமாகக் காணப்பட வில்லை. நெடுங்காலம் வரை அரசாங்கம் தொழிலாளர் யூனியன்களுக்கும், சிவில் பணித்துறைச் சங்கங்களுக்கும் ஆதரவைச் சிறிதும் காட்ட வில்லை. 1888இல் நியூயார்க்கு நகரத்தில் தபால் துறை எழுத்தர்களின் சங்கம் நிறுவப்பட்டது. ஆனால், அதில் ஈடுபாடு கொண்டிருந்த அத்துணை அதிகாரிகளையும் அலுவலர்களையும் அரசாங்கம் பதவிகளிலிருந்து நீக்கியது. ஆனால், அரசாங்கத்தின் கடுமையான போக்கிற்கு எதிராகத் திரண்டு எழுந்த பணியாளர்களின் விருப்பமே இறுதியில் வென்றது. இதன் விளைவாக, 1912ஆம் ஆண்டில் பணியாளர்களின் சங்கங்களும் யூனியன்களும் அமைக்கப்படுவதற்குரிய இடர்களும் சட்டத் தடுப்புகளும் அறவே நீக்கப்பட்டன. அன்று முதல் அரசாங்கப் பணியாளர்களின் சங்கங்கள், யூனியன்கள் ஆகியவற்றின் எண்ணிக்கையும், நடவடிக்கைகளும் வியத்தகு வகையிலும், வேறெந்த நாட்டிலும் காணப்படாத வகையிலும் வளர்ந்த வண்ண முள்ளன. இன்று அரசாங்கப் பணியாளர்கள் யூனியன்களை அமைத்துச் செயல்படுவதற்குரிய உரிமை, பல வழிகளில் நிலைநிறுத்தப்பட் டுள்ளது.

நம் நாட்டில், 1897ஆம் ஆண்டில்தான் முதன் முதலாக இரயில்வே தொழிலாளர்களால் பொதுப் பணியாளர் சங்கம் தோன்றுவதற்குரிய விதை ஊன்றப்பட்டது. ஆனால், இரயில்வே தொழிலாளர்கள் அமைத்த அச் சங்கம் ஒரு தொழிலாளர் யூனியனைப் போன்று செயல்பட வில்லை; அஃது ஒரு நேசக் கழகமாகவே இயங்கியது. அதன் உறுப்பினர்களாக அப்பொழுது இரயில்வேயில் பணி யாற்றிய ஆங்கிலோ-இந்தியர்களும், இங்குக் குடியிருப்பு உரிமையைப் பெற்றிருந்த ஐரோப்பியர்களுமே இருந்தனர். மேலை நாட்டு முறைக் கொப்பத் தொழிலாளர் யூனியன் இயக்க மென்பது முதலாம் உலகப்போர் முடிவுற்ற 1919ஆம் ஆண்டுவரை தோன்ற வில்லை. 1922ஆம் ஆண்டில் அனைத்திந்திய இரயில்வே பணியாளர்களின் சம்மேளனம் அமைக்கப்பட்டதன் மூலம் முறையான யூனியன்கள் தோன்றத் தொடங்கின; வளர்ச்சியையும் பெற்றன. இத் தோற்றத்திற்கும் வளர்ச்சிக்கும் ஆக்கத்தைக் கொடுப்பதாய்த்

தபால், தந்தி ஊழியர்களின் யூனியன்களும், பிராந்திய யூனியன்களும் அமைக்கப்பட்டன. இவ்வாறு அமைக்கப்பட்ட யூனியன்களுக்குச் சட்ட முறையான தகுதியும் ஏற்பும் 1926இல் இயற்றப்பட்ட தொழிலாளர் யூனியன்களின் சட்டத்தின் மூலம் கொடுக்கப்பட்டன. 1926 முதல் இன்றுவரை எண்ணிக் கூற முடியாதபடி நாட்டின் தேசிய, மாநில, மாவட்ட, வட்டார நிலைகளிலும், அரசின் நிறுவனங்களிலும் துறைகளிலும் பணியாளர்களின் சங்கங்களும் யூனியன்களும் தோன்றியுள்ளன; தோன்றியவாறுமுள்ளன. நமது அரசிய லமைப்பின் 19(1)ஆம் விதியும் மக்கள் சங்கங்களையும் யூனியன்களையும் அமைத்துக் கொள்வதற்குரிய அடிப்படை உரிமையைக் கொடுத் துள்ளது. இவ்வளவு யூனியன்கள் தேவைதானு? என்று அஞ்சும் வகையில் அரசாங்கத்தின் ஆட்சியமைப்பிலுள்ள பல வகுப்புகளையும், பிரிவுகளையும் கிளைகளையும், பணி நிலைகளையும் சார்ந்தவர்கள் யூனியன்களை இன்று நம் நாட்டில் கொண்டுள்ளனர். இந்த யூனியன்கள் அங்கீகரிக்கப்பட வேண்டியதற்குரிய நியதிகள், மற்றும் அவைகளைப் பற்றிய பல் வேறு செய்திகள் ஆகியவை அரசாங்கத்தின் சிவில் பணித்துறை நன்னடத்தை விதித்தொகுப்பில் விளக்கப் பட்டுள்ளன.

பணியாளர் யூனியன்களின் அமைப்பு முறை

பொதுப் பணியாளர் யூனியன்கள் கீழ்க் காணும் அமைப்பு முறையினைப் பொதுவாக எல்லா நாடுகளிலும் கொண்டுள்ளன. ஒவ்வொரு யூனியனிலும் ஒரு தலைவரும் (President), ஒருவர் அல்லது ஒருவருக்கு மேற்பட்ட துணைத் தலைவர்களும், செயலாளர் ஒருவரும், கூட்டுச் செயலாளர் ஒருவரும், தேவையானல் சில உதவிச் செயலாளர்களும் உள்ளனர். ஒவ்வொரு யூனியனுக்கும் தேவையான உறுப்பினர்களைக் கொண்ட செயற்குழு ஒன்றும் உண்டு. பொருளாளர் ஒருவரும் உண்டு. இவர்கள் யாவரும் யூனியனின் பேரவை உறுப்பினர்களால் தேர்ந்தெடுக்கப் படுகின்றனர். நாட்டின் தேசிய மட்டத்தில் ஒரு யூனியன் அமைக்கப்பட்டிருக்குமாயின், அதன் பிராந்தியப் பிரிவுகளும் அமைக்கப் படுகின்றன. பிராந்தியப் பிரிவுகள் தலைமை யூனியனைப் போன்றே அமைப்பு முறையினைக் கொண்டிருக்கும். இதற்கு உதாரணமாக நம் நாட்டிலுள்ள இரயில்வே பணியாளர்களின் தேசிய சமஷ்டி அமைப்பைக் (National federation of Indian Railwaymen) கூறலாம். இதன் தலைவர் இரயில்வே யூனியனைச் சார்ந்தவராகவோ அல்லது இரயில்வேயுடன் சம்பந்த மில்லாத ஒரு வெளி நபராகவோ இருக்கலாம். ஆனல், இதன் துணைத்தலைவர் வெளி நபரல்லாத ஒரு இரயில்வே தொழிலாளியேயாவார். இச் சமஷ்டியின் செயலாளர், அதன் தலைவரைப் போன்றே இரயில்வேயைச்

சேர்ந்த ஒருவராகவோ அல்லது வெளி நபர்களுள் ஒருவராகவோ இருக்கலாம். இவர்கள் யாவரும் சமஷ்டிப் பேரவை உறுப்பினர்களால் தேர்ந்தெடுக்கப் படுகின்றனர். இத் தேர்தல்களில் செல்வாக்குடைய அரசியல் கட்சிகள் அக்கறை காட்டுகின்றன. இச் சமஷ்டியின் செயற்குழு 32 உறுப்பினர்களைக் கொண்டுள்ளது. இவ் வுறுப்பினர்கள் யாவரும் இரயில்வேயில் பணி புரிபவர்களே யாவர். இச் சமஷ்டி அல்லது யூனியன் சட்டத்தினுல் அங்கீகரிக்கப் பட்டுள்ள ஒரு பெரிய அமைப் பாகும். ஒவ்வொரு பிராந்திய இரயில்வேக்கும் ஒரு கிளை யூனியனும், சில கிளைப் பிரிவுகளும் உண்டு. இந்தச் சமஷ்டி எடுக்கும் முடிவுகளுக் கொப்ப நாட்டளவிலும், பிராந்தியக் கிளை யூனியன்கள் எடுக்கும் முடிவுகளுக் கொப்பப் பிராந்திய அளவுகளிலும் இரயில்வே பணியாளர்கள் நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடுகின்றனர். பொதுவாக ஒரு பிராந்திய யூனியன் எடுக்கும் நடவடிக்கைகளுக்கு ஏனையவை மன ஆதரவைக் காட்டுகின்றன. தேவையானுல் உண்மையான செயல்பாட்டு ஆதரவையும் கொடுக்கின்றன.

பொதுப் பணியாளர் யூனியன்களின் உரிமைகளும் செயல் சாதனங்களும்

பொதுப் பணியாளர் யூனியன்கள் நாட்டு நலன், சட்டம், ஒழுங்கு ஆகியவைகளுக்கு இடையூ றில்லாமல் செயலாற்றுவதற்கெனச் சில உரிமைகள் கொடுக்கப் பட்டுள்ளன. அவ் வுரிமைகளை நிலை நாட்டும் வகையாகவும், தம் கோரிக்கைகளை அவ் வுரிமைகளின் அடிப்படையில் நிறைவேற்றிக் கொள்ளும் வகையாகவும் சில செயல் சாதனங்களையும் மேற்கொள்ள அனுமதிக்கப் படுகின்றன. அத் தகைய உரிமைகளும் செயல் சாதனங்களும் பின்வருமாறு.

பொதுப் பணியாளர்களின் முதலாளியாகவும், காப்பாளராகவும் அரசாங்கமே உள்ளது. எத் தனி நபரோ அல்லது தனி நபர்களைக் கொண்ட குழுவோ இவர்களுக்கு முதலாளியாக இல்லை. சட்டத்தினுல் பாதுகாப்பளிக்கப் பட்டுள்ள பணிச் சலுகைகளும், பணி வரையறைகளும் இவர்களுக்குக் கொடுக்கப் பட்டுள்ளன. இவர்களுக்குக் கொடுக்கப் பட்டுள்ள பணிப் பாதுகாவலும், தனிச் சலுகைகளும், தனியார் துறைகளில் பணியாற்றும் தொழிலாளர்களுக்குக் கொடுக்கப் பட்டிருப்பதை விடச் சிறப்பு வாய்ந்தவையாயும் முக்கியத்துவம் பெற்றவையாயும் உள்ளன. இவர்களும் நாட்டு மக்களே என்ற முறையில் அரசியலமைப்புச் சட்டத்தால் யாவருக்கும் காட்டப்பெறும் ஆதரவுகள் உண்டு. இவற்ருல் இவர்கள் அரசாங்கப் பணிகளில் முற்றுரிமையைக் கொண்டுள்ள

வாய்ப்பைப் பெற்றுள்ளனர். இம் முற்றுரிமையின் காரணமாக இவர்களைப் பதவிகளிலிருந்து நினைத்த மாத்திரத்தில் அரசாங்கம் நீக்கிவிட முடியாது. இவர்கள் குறிப்பிட்ட சில காரணங்களுக்காகப் பணி புரியாத தடையையும் வேலை நிறுத்தத்தையும் மேற்கொள்வாராயின், அரசாங்கம் வேறு நபர்களின் மூலம் நிருவாக இயந்திரத்தை ஓட்டவும், அல்லது அரசாங்கத் துறைகளை மூடிவிடவும் முடியாது. மக்களின் தேவைகளை நிறைவேற்றும் வகையில் அவற்றின் மூலம் அன்றாட நிருவாகமும் நடந்தேயாக வேண்டும். எனவே, அரசாங்கப் பணியாளர் யூனியன்களுக்குக் கொடுக்கப்பட்டுள்ள உரிமைகளும், அவற்றின் அடிப்படையில் அவை மேற் கொள்ளும் நடவடிக்கைகளும் அரசாங்கத்தினுல் கட்டுப்படுத்த வேண்டிய அவசியம் எழுகின்றது. இவைகளை யெல்லாம் கருத்திற் கொண்டே பொதுப் பணியாளர் யூனியன்களின் உரிமைகளையும் செயல் சாதனங்களையும் நாம் ஆராய வேண்டும்.

நாட்டின் குடி மக்கள் என்ற முறையில் அரசாங்கப் பணியாளர்களுக்குப் பொதுத் தேர்தல்களில் ஓட்டளிக்கும் உரிமை மக்களாட்சி நடைபெறும் நாடுகள் யாவற்றிலும் கொடுக்கப் பட்டுள்ளது. இதன் மூலம் பணியாளர்கள் தங்கள் கோரிக்கைகளை ஆதரிக்கும் அரசியல் கட்சிக்கு ஓட்டுகளை யளித்துத் தம் விருப்பங்களை நிறைவேற்றிக் கொள்ள முடியும். பொதுவாகப் பொதுத் தேர்தல்கள் நடைபெறும் சமயம் பணியாளர் யூனியன்கள் தம் கோரிக்கைகளை அறிவிப்பது பயனுள்ள செயல் சாதனமாக மேற் கொள்ளப்படுகின்றது. அரசியல் கட்சிகளும் வாக்குறுதிகளை இவர்களுக்கு அளிக்கின்றன. ஆனுல், அரசாங்கப் பணியாளர்கள் எக் கட்சிக்குத் தமது வாக்குச் சீட்டுகளை அளிக்கப் போகின்றனர் என்பதை விளக்குவதோ, விமர்சிப்பதோ கூடாது என்ற கட்டுப்பாடு உள்ளது. அரசாங்கப் பணியாளர்கள் அரசியலில் நடுவு நிலைமையை வகிக்க வேண்டியவர்கள். எவ் வரசியல் கட்சி ஆட்சிக்கு வரினும் அக்கட்சி யரசாங்கத்தின் கொள்கைகளையும் ஆட்சிச் செயல்களையும் நிறைவேற்றுவதே இவர்கள் கடமையாதலின் இக் கட்டுப்பாடு உள்ளது. மேலும், நாம் முன்னேர் இடத்தில் கண்ணுற்றுள்ளவாறு, அரசாங்கப் பணியாளர்கள் எவ் வரசியல் கட்சியையும் சாராதவர்களாகவும், தேர்தல் விவகாரங்களில் தலையிடாதவர்களாகவும், தேர்தல்களில் ஈடுபட்டுள்ள அபேட்சகர்களுக்கு வேலை செய்தல், ஓட்டுகளைச் சேகரித்தல், தமது அதிகாரத்தைப் பயன்படுத்தல் போன்றவற்றை மேற் கொள்ளாதவர்க ளாகவும் இருக்க வேண்டும் என்பவையும் விதிக்கப் பட்டுள்ளன. இக் கட்டுப்பாட்டு விதிகளுக் கொப்பவே அரசாங்கப் பணியாளர்கள் தம் அரசியல் நடவடிக்கைகளைச் செயல் சாதனமாக யூனியன்களின் மூலம் மேற்

கொண்டு நிறைவு செய்து கொள்ள வேண்டும். அமெரிக்காவிலும் இங்கிலாந்திலும் கம்யூனிசம் அல்லது பொதுவுடைமை மற்றும் பாஸிசக் கோட்பாடுகளுக்கும் கட்சிகளுக்கும் ஆதரவையும் பரிவையும் காட்டும் பணியாளர்கள் பதவிகளில் நிரந்தரமாக்கப் படுவ தில்லை. அத்தகு கட்சிகளுடன் நிரூபிக்கத் தக்க உடன்பாடு களைக் கொண்டிருக்கும் பணியாளர்கள் பதவிகளிலிருந்து அகற்றப் படுகின்றனர். எனினும், அரசாங்கப் பணியாளர்கள் தங்கள் யூனியன்களின் தலைவர்கள் மூலம் சட்ட மன்றத்துத் தலைவர்களை யும், உறுப்பினர்களையும் அணுகித் தமக்கு நன்மை பயக்கும்படி யான சட்டங்களை இயற்றி யுதவச் செய்யலாம். மேலும், சட்ட மன் றத்தின் குழுக்களின் முன் ஆசராகித் தம் கருத்துகளை முன் வைத்து விளக்கலாம்.

ஒரு நாட்டின் அரசிய லமைப்புச் சட்டம் மக்களுக்குச் சங்கங் களை அமைத்துக் கொள்வதற்குரிய' உரிமையைக் கொடுத் திருக்க லாம். இதன்படி அரசாங்கப் பணியாளர்களும் சங்கங்களை அமைக்கும் உரிமையைப் பெறுகின்றனர். ஆனால், இவ்வாறு அமைக்கப்படும் சங்கங்கள் அவர்களின் பொருளாதார, சமூக, கலாச்சார அல்லது தொழில் பற்றிய இலக்குகளைத் தேர்ச்சியுறச் செய்யும் பொருட்டே அமைக்கப்பட வேண்டும் என்பதை அமெ ரிக்கா, இங்கிலாந்து, இந்தியாப் போன்ற நாடுகளின் அனுபவம் அறி விக்கின்றது. சங்கங்கள் அமைப்பதற்குரிய அடிப்படை உரிமை யின் பெயரில் பணியாளர்கள் தமக்கென ஓர் அரசியல் கட்சியைத் தொடங்குவதோ அல்லது ஒரு அரசியல் கட்சியுடன் இணைவதோ அறவே கூடாது. மற்றபடி வேறெந்தத் தடையும் இல்லை. ஆனால், மேற்கூறிய கட்டுப்பாடுகளுக் கொப்பப் பணியாளர்கள் சங்கங் களையும் யூனியன்களையும் அமைத்தவுடன், அவற்றின் குறிக்கோள் கள், நாட்ட விழைவுகள், கோரிக்கைகள் ஆகியவற்றைக் குறித்து ஒரு நகலைத் தத்தம் துறைத் தலைவர்களுக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும். பின்னர் அவை அரசாங்கத்தினாலோ அல்லது துறைத் தலைவர்களாலோ அங்கீகரிக்கப்பட்ட பின்னரே செயல்படத் தொடங்க வேண்டும். இவ்வாறு அங்கீகரிக்கப்பட்ட பணியாளர் களின் அமைப்புகளுடன்தான் அரசாங்கம் தன் ஈடுபாடுகளை மேற் கொள்ளும். இவ்வாறு அமைக்கப்பட்டு அங்கீகரிக்கப் பட்டுள்ள யூனியன்களின் மூலம் பணியாளர்கள் சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரி களுடனும் அரசாங்கத்தினிடமும் பேச்சு வார்த்தைகளை நடத்தக் கூடிய வழிவகையைக் கொள்கின்றனர். மக்களரசாங்க ஆட்சி யமைப்பைக் கொண்டுள்ள நம் நாட்டையும் உள்ளிட்ட எல்லா நாடுகளிலும் மேற்கூறிய முறை பின்பற்றப் படுகின்றது.

அடுத்துப் பொதுப் பணியாளர் யூனியன்களுக்குள்ள முக்கியச் செயல் சாதனமா யுள்ளது, அவை பிற யூனியன்களோடு இணைந்தும் அல்லது ஆதரவைக் காட்டியும் செயல்படுவதற்குக் கொடுக்கப்பட்டுள்ள உரிமை யாகும். இதன் மூலம் பணியாளர் யூனியன்கள் நாட்டளவில் ஒன்றித்து நின்று தம் கண்டனக் குரல்களையும், ஆட்சேபகரமான கருத்துகளையும் வெளியிட முடிகின்றது. பணியாளர் யூனியன்கள் ஒன்றோடொன்றும், பிற வெளி நிறுவனங்களுடனும் இணைந்து செயல்படுவதற்குரிய உரிமையைப் பொறுத்தவரை அமெரிக்கா, இங்கிலாந்து, இந்தியாப் போன்ற நாடுகளில் பின்பற்றப்படும் விதிகளும் கட்டுப்பாடுகளும் வேறுபட்டுக் காணப்படுகின்றன. அமெரிக்காவில் 1912ஆம் ஆண்டில் இயற்றப்பட்ட லாயிட்-லாஃபாலெட் (Lloyd-Lafollette Act) சட்டம் பணியாளர்களின் சங்கங்கள் பெற்றுள்ள இணைவதற்குரிய உரிமை குறித்துக் கீழ்க்கண்ட செய்திகளைக் கூறுகின்றது. 'தபால் துறைப் பணியாளர்கள் கழகம் அல்லது சங்கம் அல்லது நிறுவனம் எதிலும் அங்கம் வகிக்கலாம். வேலை நிறுத்தம் செய்யச் சொல்லும் அல்லது அமெரிக்காவுக்கு விரோதமான நடவடிக்கைகளில் இறங்கச் சொல்லும் வெளி நிறுவனங்களோடு தொடர்பிருக்கக் கூடாது. அதற்கு மாறாகத் தங்கள் உறுப்பினர்களின் வேலைச் சூழ்நிலையை மேம்படுத்தவும், வேலை நேரம், சம்பளம், விடுமுறை ஆகியவைகளைச் சீர்படுத்தவும் உள்ள நோக்கங்களை நிறைவேற்றுவதற்காகத் தாங்களாகவோ அல்லது தங்கள் பிரதிநிதிகளின் மூலமாகவோ தங்கள் குறைபாடுகளைப் பாராளு மன்றத்திடம் அல்லது அதன் உறுப்பினர்களிடம் முறையிடுவதைக் காரணமாகக் கொண்டு ஒருவரது பதவியோ, சம்பளமோ குறைக்கப்படக் கூடாது; அவர்களை வேலையினின்று நீக்கவும் கூடாது. இச் சட்டச் செய்திகளுக் கொப்பவே இன்றும் அமெரிக்க நாட்டின் பொதுப் பணியாளர் யூனியன்கள் ஒன்றோடொன்று இணைந்து செயல்படுவதற்குரிய உரிமையைப் பெற்றுள்ளன. இதன் மூலம் பணியாளர்கள் தங்கள் நலனுக்குரிய பிரச்சினைகளை விவாதித்துத் தீர்வு காணவும், அதற் கொப்ப அரசாங்கத்தின்மீது தமது செல்வாக்கைப் பிரயோகிக்கவும் முடிகிறது.

இங்கிலாந்திலும் நம் நாட்டிலும் பொதுப் பணியாளர் யூனியன்கள் ஒன்றோடொன்றும், வெளி நிறுவனங்களுடனும் இணைவதற்குச் சட்ட ரீதியான கட்டுப்பாடு எதுவும் இல்லை யாயினும், அவை பணித்துறை நன்னடத்தை விதிகளுக் குட்பட்டே செயல்பட வேண்டும். இதற் கொப்ப நம் நாட்டில் அனைத்திந்திய மட்டத்தில் இரயில்வே, இரயில்வே தபால் பணித்துறை (Railway Mail Service) போன்றவற்றின் யூனியன்கள் இணைந் துள்ளன.

தேவையான சமயங்களில் பணியாளர் யூனியன்கள் ஒன்றுபட்ட கூட்டுழைப்பையும், ஆதரவையும் மேற்கொண்டு அரசாங்கத்தின் மீது தம் அக்கறைகளையும், செல்வாக்குகளையும் செலுத்தும் உரிமையையும் செயல் சாதனத்தையும் கொண்டுள்ளன. இதனுல், யூனியன்களின் நோக்கங்கள் கூட்டுப் பேரங்களின் மூலமாகவும் சமரசப் பேச்சுகள் மூலமாகவும் நிறைவேற்றப் படுவதற்குரிய வாய்ப்புகள் அதிக அளவில் கிடைக்கின்றன. இவ்வாறு இணைவதற்கு உரிமை கொடுக்கப் படுவதன் மூலம் பணியாளர்கள் மீது அரசியல் செல்வாக்குப் பயன்படுத்தப்படுவது தவிர்க்கப்படுகின்றது. எனவேதான் பணியாளர்களின் யூனியன்களுக்கு அங்கீகாரத்தை அளிக்கும் போது அவை யூனியன்களைச் சாராத வெளிநபர்களுடன் எத் தொடர்பையும் கொள்ளக் கூடாது என்ற கட்டுப்பாட்டினை விதித்து அனுமதிகளை அரசாங்கம் வழங்குகின்றது.

அரசாங்கப் பணித் துறைகளிலுள்ள யூனியன்களும் மேலாண்மையாளரும் கூட்டுப்பேரம் (Collective bargaining) செய்து கொள்வதற்குரிய உரிமையினையும் பெற்றுள்ளன; பெற்றுள்ளனர். இக் கூட்டுப்பேரம், பயனுள்ளதொரு செயல் சாதனமாய் மேலாண்மையாளர், பணியாளர் யூனியன்களின் உறுப்பினர்கள் ஆகிய இரு சாராருக்கும் உள்ளது. மேலாண்மையாளர்கள் பணியாளர் பற்றிய பிரச்சினைகளில் யூனியன்களோடு கலந்து பேசாது ஒரு தலையாக ஏதேனும் முடிவெடுத்தால் அது பணியாளர்களின் யூனியன்களால் எதிர்க்கப் பெறும். இவ் வெதிர்ப்பு எப் போக்கையும் கொள்ளலாம். இது வேலை நிறுத்தத்திலோ அல்லது கதவடைப்பிலோகூட முடியலாம். எனவே, அரசாங்கத்திற்கும் பணியாளர்களுக்கு மிடையே கூட்டுப் பேரங்கள் அதிக அளவில் எங்கும் மேற்கொள்ளப் படுகின்றன. இதன் மூலம் அரசாங்கமும் பணியாளர்களும் கருத்து வேறுபாடுகளை யகற்றிக்கொண்டு தக்க முடிவுகளை எடுக்கக் கூடிய வாய்ப்புகள் பெருகுகின்றன. எனினும், 'கூட்டுப் பேரம் என்று பொதுவாக அறிந்து கொள்ளப் பட்டிருக்கும் முறையை அரசினர் பணித்துறையில் கொணர முடியாது என்பதை எல்லா அரசாங்கப் பணியாளர்களும் அறிந்து கொள்ள வேண்டும். அரசாங்கப் பணியாளர் மேலாண்மையில் அதைப் பயன்படுத்த முற்படுவதில் தனிப்பட்ட, மேற்கொள்ள முடியாத இடையூறுகள் உள்ளன. அரசாங்கத்தின் தன்மையும், நோக்கமும் ஆட்சித்துறை அதிகாரிகள் அரசாங்கப் பணியாளர் நிறுவனங்களோடு பேரம் பேசி அதன் மூலம் மேலாண்மையாளரைக் கட்டுப்படுத்த இயலாதவர்களாக இருக்கிறுர்கள். ஏனெனில், இங்கு மேலாண்மை என்பது மக்களனைவரையும் குறிக்கிறது.

அவர்கள் தங்கள் பாராளு மன்றப் பிரதிநிதிகளைக் கொண்டு சட்டமியற்றுவதன் மூலம் தங்கள் கருத்தைப் பிரதி பலிக்கிறார்கள். இதற்கேற்ப ஆட்சித்துறை அதிகாரிகளும், பணியாளர்களும் சட்டங்கள்வழி நடத்தப் பெறுகிறார்கள்; ஆட்சி புரியப் பெறுகிறார்கள். இச் சட்டங்கள் கொள்கைகளையும், வழிமுறைகளையும், பணியாளர் பற்றிய விதிகளையும் வகுக்கின்றன. இவை சில சமயங்களில் தடை விதிப்பனவாகவும் இருக்கலாம்.' அமெரிக்க அதிபரான ஃப்ராங்க்ளின் டி. ரூஸ்வெல்ட் அவர்களால் கூறப்பட்டுள்ள இக் கருத்துகள் எல்லா நாடுகளுக்கும் பொருந்துவனவாய் உள்ளன. என்றாலும், அரசாங்கத்திற்கும் பணியாளர் யூனியன்களுக்குமிடையே பேரங்களும் பேச்சு வார்த்தைகளும் நடைபெறாமல் இல்லை. அவை சில சமயங்களில் சாதகமாகவோ அல்லது பாதகமாகவோ முடிதலும் உண்டு.

மேற் கூறப்பட்டவைகளே யன்றிப் பணியாளர் யூனியன்கள் அரசாங்க அதிகாரிகளுக்கும், தேவையானால் அமைச்சர் போன்ற தலைவர்களுக்கும் தூதுக் குழுக்களையும், பிரதிநிதிக் குழுக்களையும் (Deputation) அனுப்பி அவற்றின் மூலம் பணியாளர்களின் கோரிக்கைகள் நியாயமானவை; அவை நிறைவேற்றப்பட வேண்டும் என்று தமது நிலையை விளக்கும் உரிமையினையும், பணியாளர்கள் மேல் தொடரப் பட்டுள்ள வழக்குகளை நீதி மன்றங்களில் நடத்திக் கொள்ளும் உரிமையையும் வழி வகைகளையும் கொண்டுள்ளன. தம் கருத்துகளையும் கோரிக்கைகளையும் தம் சஞ்சிகைகளின் மூலமும், துண்டுப் பிரசுரங்கள் மற்றும் அறிவிப்புப் போஸ்டர்கள் மூலமும் பணியாளர் யூனியன்கள் அறிவிக்கலாம். மேற்கூறிய யாவற்றையும் பணியாளர் யூனியன்கள் செயல் சாதனங்களாகக் கொண்டு செயல்படுகின்றன.

இதுவரை கூறப்பட்டவற்றின் மூலம் பணியாளர் யூனியன்கள் தம் கோரிக்கைகளைப் பெறுவதில் தோல்வி கண்டால், தவிர்க்க முடியாத நிலையில், மிக்க அவசியம் என்று கருதினால் பொது வேலை நிறுத்தம் செய்யக் கூடிய சானத்தை மேற் கொள்கின்றன. பொதுப் பணியாளர்கள் எந்த அளவிற்குப் பொது வேலை நிறுத்தத்திற்குரிய உரிமையைப் பெற்றும் அதை மேற்கொண்டும் தம் விருப்பங்களையும் கோரிக்கைகளையும் நிறைவேற்றிக் கொள்ளலாம்? என்பது சிக்கலானதும் சர்ச்சைக் குரியதுமான செய்தி யாகும். பொது வேலை நிறுத்தம் செய்வது என்பது உண்மையிலேயே பணியாளர் யூனியன்கள் கொண்டுள்ள சக்தி வாய்ந்த செயல் சாதனமாகும். இதனை எவரும் விரும்புவ தில்லை. உறுப்பினர்களை அதிக

மாகக் கொண்டுள்ள யூனியன்கள் பொது வேலை நிறுத்தச் சாதனத்தை மேற்கொண்டால் அதனால் பேரிழப்பை அரசும், பேரினனல்களை மக்களும் ஏற்க வேண்டிய நிலை தோன்றும். தம் குறைபாடுகளைத் தீர்த்துக் கொள்ள இதை விட்டால் வேறு வழி யில்லை என்ற நிலை தோன்றும் பொழுதோ அல்லது அரசாங்கத்தை எப்படியும் தம் விருப்பங்களுக்குச் செவி சாய்க்கச் செய்து இணங்க வைத்தேயாக வேண்டும் என்ற இறுதியான முடிவை எடுக்கும் பொழுதோ பணியாளர் யூனியன்களால் இச் செயல் சாதனம் பயன்படுத்தப் படுகின்றது. பணியாளர்களுக்கு வேலை நிறுத்தம் செய்வதற்குரிய உரிமையை அனுமதிப்பதில் நாடுகளுக் கிடையே வெவ்வேறான விதிகள் காணப்படுகின்றன. அமெரிக்க நாட்டில் 'அரசாங்கம், அதன் பிரிவுகள் அல்லது அதன் உடைமைகளான நிறுவனங்கள் ஆகியவற்றில் பணிபுரியும் எவரும் வேலை நிறுத்தம் எதிலும் பங்கு பெறக் கூடாது. அவ்வாறு பணிபுரியும் எவராவது வேலை நிறுத்தத்தில் சேர்ந்தால் அவர் உடனடியாக வேலையிலிருந்து நீக்கப்படுவார். அவர் தம் சிவில் பணித் துறையின் தகுதியை இழக்க வேண்டும். மீண்டும் நியமனம் பெறுவதற்கு மூன்று ஆண்டுகள் காத்திருக்க வேண்டும்'[1] என்று 1947இல் இயற்றப்பட்ட டாஃப்ட். ஹார்ட்லெ (Tabt. Harley) சட்டம் கூறுகின்றது. இச் சட்டத்தை யொட்டி அமெரிக்காவிலுள்ள மாநில அரசுகளும் சட்டங்களை இயற்றி யுள்ளன.

இங்கிலாந்தில் பொதுப் பணியாளர்களின் வேலை நிறுத்தச் சாதனத்தைத் தடுப்பதற்குரிய சட்ட மில்லை யாயினும், வேலை நிறுத்தத்தில் ஈடுபடும் பணியாளர்மீது கடுமையான ஒழுங்கு நடவடிக்கைகள் எடுக்கப் படுகின்றன. இவற்றால் அவர்கள் பதவிகளை இழக்கவும் நேரிடலாம். ஜப்பான், சுவிட்சர்லாந்து ஆகிய நாடுகளில் பொதுப் பணியாளர்களின் வேலை நிறுத்தம் சட்டத்திற்கு முற்றிலும் புறம்பான செயல் என்று அறிவிக்கப் பட்டுள்ளது. நம் நாட்டில் இரயில்வே, மருத்துவப் பணி போன்ற மிக அத்தியாவசியமான பணித் துறைகளில் வேலை நிறுத்தம் செய்வது சட்டத்திற்குப் புறம்பானதென அறிவிக்கப் பட்டுள்ளது. அத்தியாவசியப் பணித் துறைகள் சட்டம், இந்தியப் பாதுகாப்பு விதிகள் ஆகியவற்றின் கீழ்ப் பொதுப் பணியாளர்களாலும், மற்ற நிறுவனங்களைச் சேர்ந்தவர்களாலும் மேற்கொள்ளப்படும் வேலை நிறுத்தங்கள் தடை செய்யப்பட்டுத் தக்க நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படலாம். அண்மையில் தமிழ்நாட்டில் சிம்சன் நிறுவனங்களைச் சேர்ந்த பணியாளர்கள் மேற்கொண்ட வேலை நிறுத்தம் மேற்

1 டி. செல்லப்பா-'பொதுத்துறை ஆட்சியியலுக்கு ஓர் அறிமுகம்-II' பக்கம்-251.

கூறிய விதிகளுக்கொப்பத் தடை செய்யப்பட்டதை இங்கு எடுத்துக் காட்டலாம்.

பொது வேலை நிறுத்தங்களைத் தடுப்பதற்குரிய தடைகளும் கட்டுப்பாடுகளும் பல இருந்தாலும் அவைகளை யெல்லாம் மீறிய நிலையில் பணியாளர்கள் வேலை நிறுத்தங்களில் தொடர்ந்து ஈடுபட முடியுமென்பதை நம் நாட்டில் 1960ஆம் ஆண்டு மத்திய அரசாங்கக் கீழ்நிலைப் பணியாளர்களால் நடத்தப்பட்ட பொது வேலை நிறுத்தத்தையும், இரயில்வே மற்றும் தபால் தந்தித் துறைப் பணியாளர்கள், மாநில வங்கிப் பணியாளர்கள், வானூர்திக் கழக ஊழியர்கள் போன்றோர் அவ்வப் பொழுது மேற்கொண்ட வேலை நிறுத்தங்களையும் கருத்தில் கொண்டால் நம்மால் மறுக்க முடியாது. இவற்றால் அல்லலுறுவது பொது மக்களும் அவர்களின் நலனுக்குரிய நிருவாகமுமே என்பதையும் இங்கு நாம் சிந்தித்தால், பணியாளர்களால் மேற்கொள்ளப்படும் மூர்க்கத்தனமான பொது வேலை நிறுத்தம் எவ்வளவு தூரம் யாராலும் விரும்பப்படுவதில்லை? என்பதை விளங்கிக் கொள்ள முடியும். அமெரிக்க அதிபர் ஃப்ராங்க்ளின் ரூஸ்வெல்ட்டு ஒரு சமயம் கூறியது போலப் 'பணியாளர்களிடையே போராட்ட முறை இருக்கக் கூடாது. ஏனெனில், அரசாங்கப் பணியாளர்கள் நாட்டு மக்கள் யாவருடைய நலனுக்காகவும் சேவை புரியும் பொறுப்பைப் பெற்றுள்ளனர். அரசாங்கத்தின் செயல்களில் ஒழுங்கும் தொடர்ச்சியும் இருந்தால்தான் மக்களின் நலனைக் கவனிக்க முடியும். இந்தக் கடமை அல்லது சேவை மற்ற எல்லாவற்றையும் விடச் சிறப்பானதும் முக்கியமானதுமாகும். அவர்களின் பணிகளின் மூலமாகவே அரசாங்கப் பணிகள் நடத்தப் பெற வேண்டியிருப்பதால், அரசாங்கப் பணியாளர்கள் வேலை நிறுத்தம் செய்வது அல்லது தங்கள் கோரிக்கைகள் ஏற்கப்படும் வகையில் அரசாங்கத்தின் செயல்களை நிறுத்தி வைக்க அல்லது தடுக்க முயலுவது என்பவை சகிக்க முடியாதனவாகும்.' எனவே, அரசும் மக்களது நலனும் பொது வேலை நிறுத்தச் செயலுக்கு இரையாகும் சூழ்நிலைகளைத் தவிர்த்து நல்ல முடிவுகளை எடுத்து அரசாங்கம் அல்லது அரசாங்க அதிகாரிகளுக்கும் பணியாளர்களுக்குமிடையே ஒத்துழைப்பையும் நேச உணர்வையும் நிலை நிறுத்தும் வகையில் இங்கிலாந்தில் விட்லி மன்றங்கள் அமைக்கப்பட்டுள்ளன. இவற்றையொட்டி அமெரிக்கா, பிரான்சு, இந்தியாப் போன்ற நாடுகளிலும் சிப்பந்திக் குழுக்கள், சிப்பந்தி மன்றங்கள், அரசாங்க இலாக்காக்களைச் சேர்ந்த தனி அமைப்புகள் போன்றவை அமைக்கப்பட்டுள்ளன.

விட்லி மன்றங்கள்

அரசாங்கத்திற்கும் அதன் பணியாளர்களுக்குமிடையே சுமுகமான உறவினைத் தோற்றுவித்துப் பணியாளர்களின் சம்பளம், பணி வரையறைகள் போன்றவற்றில் பணியாளர்கள் கொண்டுள்ள மனக் குறைகளையும், கோரிக்கைகளையும் பரிவுடன் கேட்டும் விவாதித்தும் அவர்களின் குறைகளைத் தீர்த்து அவர்களுடைய ஒத்துழைப்பைப் பெறும் வகையில் விட்லி மன்றங்கள் இங்கிலாந்து நாட்டில் தோற்றுவிக்கப் பட்டுள்ளன. இம் மன்றங்கள் முதன் முதலில் தனியார் தொழில் நிறுவனங்களில் அமைக்கப் பட்டன. பின்னர் 1919இல் அரசாங்கப் பணித் துறைகளிலும் தோற்றுவிக்கப்பட்டு இன்றும் செயல்பட்டு வருகின்றன. இங்கிலாந்து நாட்டுப் பொது மக்கள் அவையின் சபாநாயகரா யிருந்த திரு. விட்லி என்பவரின் தலைமையின் கீழ் அமைக்கப்பட்ட குழுவின் பரிந்துரைகளுக்கொப்ப இம் மன்றங்கள் அமைக்கப்பட் டிருப்பதால், இவை விட்லி மன்றங்கள் என்ற பெயரைப் பெற்றுள்ளன. இன்று, நாட்டின் தேசிய மட்டத்தில் ஒரு விட்லி மன்றமும், அரசாங்க இலாக்கா ஒவ்வொன்றுக்கும் ஒரு விட்லி மன்றமும், மாவட்ட அலுவலக அல்லது பணித்துறைகள் பற்றிய விட்லி குழுக்களும் (Whitley Committees) உள்ளன. இவை யாவும் அரசாங்கத்திற்கும் பணியாளர்களுக்குமிடையே நல்லுறவைத் தோற்றுவிக்கும் இணைப்புப் பாலங்களாகவும், ஆலோசனை மன்றங்களாகவும் உள்ளன. இவை ஆற்றும் பணிகள் கீழ்வருமாறு:

அரசாங்கப் பணியாளர்கள் கொண்டுள்ள குறைகளையும் கோரிக்கைகளையும் இவை விவாதித்து இரு சாராருக்கும் உடன்பாடான நிலையில் தீர்க்கப் படுவதற்கும் ஏற்கப்படுவதற்கும் தேவையான வழி முறைகளைத் தீர்மானிக்கின்றன. பணியாளர்களின் ஆலோசனைகளும், கருத்துகளும், அனுபவமும் நிருவாகத் துறைக்கும் பயன்படுமாறு மதிப்பளிக்கப்பட்டுப் பிறருக்கும் அவை அறிவிக்கப்பட்டுப் பரிமாற்றம் செய்யப்படுவதற்குரிய சாதனங்களாய் இவை பணியாற்றுகின்றன. இம் மன்றங்களின் மூலம் பணியாளர்களின் ஊதியம், பணி வரையறைகள் போன்றவற்றில் அரசாங்கம் கொள்கைகளையும் நியதிகளையும் வகுப்பதில் தேவையான பங்கு பணியாளர்களுக்கும் கொடுக்கப் படுகின்றது. இதனுல், இவை பணியாளர்க ளிடையே ஒழுங்குறுதியை வளர்க்கின்றன. விட்லி மன்றங்கள் பொதுப் பணித் துறைகளின் தேர்ச்சி, பணியாளர்களின் பொதுநல வளர்ச்சி ஆகியவற்றிற்குத் தேவையான செய்திகளை விவாவித்து அரசாங்கம் பின்பற்றத் தக்க பரிந்துரைகளைக் கொடுக்கின்றன. இதனுல், அரசாங்கத்தின் முடிவுகள் செய்யும் பொறுப்பிலும் அதிகாரத்திலும் பணியாளர்களின்

பொது உள்ளம் (General will) இரண்டறக் கலக்க ஏதுவாகின்றது. பொதுப் பணியாளர்கள் இம் மன்றங்களின் மூலம் அரசாங்கத்தின் கொள்கை உருவாக்கம், முடிவுகள் செய்தல் போன்ற பொறுப்பு மிக்க செயல்களில் மதிப்பிற்குரிய பங்கைப் பெறுவதால், அவற்றின் காரணமாக வேலை நிறுத்தம் போன்ற விரும்பத்தகாத செயல்கள் தோன்றுவது முளையிலேயே கிள்ளி யெறியப்படுகின்றன. பணியாளர்களின் நலன் கருதிப் பொருத்த மானதும் தேவை யானதுமான சட்டங்கள் இயற்றப் படுவதற்கும் விட்லி மன்றங்கள் பெருந்துணை புரிகின்றன. எல்லாவற்றுக்கும் மேலாக நிருவாகத்தில் பணியாளர்கள் தகுந்த கல்வியும் பயிற்சியும் காலத்தின் தேவைகளுக்கும் மாற்றங்களுக்கு மொப்பப் பெறுவதற்குரிய ஊக்கங்களையும் இவை கொடுக்கின்றன. இத்தகு பணிகளை யாற்றக் கூடிய பாங்கினை விட்லி மன்றங்கள் பெற்றிருப்பினும், இவை யாவும் ஆலோசனைகளைக் கூறும் நிறுவனங்களாகவே உள்ளன. இம் மன்றங்களால் எடுக்கப்படும் முடிவுகள் பெரும்பாலும் ஏக மனதாக எடுக்கப்பட்டு அரசாங்கத்தின் கவனத்திற்கும் நடவடிக்கைக்கும் அனுப்பப்படுகின்றன. இம் மன்றங்களில் அரசாங்க அதிகாரிகளும் பணியாளர்களின் பிரதிநிதிகளும் சரிசமமான அளவில் அங்கம் வகிக்கின்றனர் என்பதை இங்குக் கருத்தில் கொண்டால், இவை யளிக்கும் பரிந்துரைகளையும் ஆலோசனைகளையும் அரசாங்கம் நிராகரிக்கக் கூடிய அதிகாரத்தைப் பெற்றிருப்பினும், தவிர்க்க முடியாத காரணங்களுக்காக வன்றி விட்லி மன்றங்களின் முடிவுகள் நிராகரிக்கப் படுவதில்லை என்பதை நாம் திண்ணமாக உணர முடியும்.

விட்லி மன்றங்களின் அமைப்பு முறை

இங்கிலாந்து நாட்டில் உயர்மட்டத்தில் ஒரு தேசிய விட்லி மன்றம் உள்ளது. இதில் மொத்தம் 54 உறுப்பினர்கள் உள்ளனர். இவர்களில் சரிபாதி பேர்கள் அரசாங்கத்தினுல் நியமிக்கப்படும் அதிகாரிக ளாவர். இவர்கள் அரசாங்கத்தைப் பிரதிநிதிக்கின்றனர். எஞ்சியுள்ள 27 உறுப்பினர்கள் அரசாங்கப் பணியாளர்களின் சங்கங்களாலும், யூனியன்களாலும் அவைகளுக்குக் கொடுக்கப்பட்டுள்ள பங்கீட்டு விகிதங்களுக் கொப்ப நியமனம் செய்யப் படுகின்றனர். இம் மன்றத்தின் தலைவராக (Chairman) அரசாங்கத்தின் உயர் அதிகாரி ஒருவர் இருக்கிறார். இதன் துணைத் தலைவராக இருப்பவர் பணியாளர்களின் பிரதிநிதியாவார். இம் மன்றத்தின் செயலாளர்களாக அதிகாரிகளைச் சேர்ந்த இருவரும், பணியாளர்களைச் சேர்ந்த இருவரும் நியமனம் செய்யப் படுகின்றனர். இத் தேசிய விட்லி மன்றம் பல நிலையான குழுக்களைக் கொண்டுள்ளது. இக் குழுக்கள் ஒவ்வொன்றும் பணியாளர்

களின் பதவி உயர்வு, பணியாள் தொகுதியின் மறு அமைப்பு அல்லது சீரமைப்பு, பதவி நீக்கம், ஊதியம், கிராக்கிப் படிகள் போன்றவற்றைக் கவனிப்பதற்காக உள்ளன.

அரசாங்க இலாக்கா ஒவ்வொன்றிலும் ஒரு விட்லி மன்றம் உள்ளது. இதன் உறுப்பினர்கள் எண்ணிக்கையில் குறைந்தவர்கள். துறைகளைச் சார்ந்த மன்றங்கள் ஒவ்வொன்றிலும் அரசாங்கத்தைச் சேர்ந்த உறுப்பினர்களாகச் சில அதிகாரிகள் நியமனம் செய்யப் படுகின்றனர். ஏனையோர் தத்தம் துறைகளைச் சேர்ந்த பணியாளர் யூனியன்களால் தேர்ந்தெடுக்கப் படுகின்றனர். இத்தகு மன்றங்கள், தத்தம் துறைகளில் வேலை செய்யும் பணியாளர்களிடையே செய்திகளை விவாதித்துத் தேசிய மன்றத்திற்குத் தம் கோரிக்கைகளை அனுப்பி வைக்கின்றன. தேசிய மன்றம் இக் கோரிக்கைகளின் அடிப்படையில் தக்க நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்டு எடுக்கிறது. மேற் கூறிய முறைகளுக் கொப்பவே மாவட்ட விட்லி குழுக்களும் அமைக்கப்பட்டுச் செயல்படுகின்றன. இக் குழுக்கள் பணியாளர்களின் வட்டாரப் பிரச்சினைகளைக் கவனிக்கின்றன.

மேற் கூறிய விட்லி மன்றங்கள் மற்றும் குழுக்களைத் தவிர, சிவில் பணித்துறை நடுவர் தீர்ப்பு மன்றம் (The Civil Service Arbitration Tribunal) ஒன்றும் உள்ளது. இத் தீர்ப்பு மன்றம் நாற்பது ஆண்டுகளுக்கு முன்னர் அரசினருக்கும் பணியாளர்களுக்கு மிடையே ஏற்பட்ட ஓர் உடன்படிக்கையின் அடிப்படையில் அமைக்கப்பட்டது. இம் மன்றம் ஒரு தலைவரையும் இரு உறுப்பினர்களையும் கொண்டுள்ளது. அரசாங்கம் மற்றும் பணியாளர்களால் ஏற்றுக் கொள்ளப்படும் ஒரு வழக்கறிஞரே இதன் தலைவராக உள்ளார். மற்ற இரு உறுப்பினர்களில் ஒருவர் நிதியமைச்சரகத்தின் பிரதிநிதியாகவும், மற்றொருவர் தேசிய விட்லி மன்றத்தின் பிரதிநிதியாகவும் உள்ளனர். இவர்களைத் தொழிலாளர் அமைச்சரகம் நியமனம் செய்கின்றது. ஒரு தலைவரையும் இரு உறுப்பினர்களையும் கொண்டுள்ள இத் தீர்ப்பு மன்றம் பணியாளர்களின் ஊதியம், வேலை நேரம், விடுப்புகள் போன்ற பல பிரச்சினைகளில் தீர்ப்புகளை வழங்குகின்றது. இத் தீர்ப்புகளைப் பாராளு மன்றம் மட்டுமே மறுக்க முடியும். எனினும், பாராளுமன்றம் இத் தீர்ப்பு மன்றத்தின் தீர்ப்புகளைத் தனது மறுப்பாணைக்கு அனுவசியமாக இரையாக்குவ தில்லை.

இங்கிலாந்து நாட்டின் விட்லி மன்றங்கள் அரசாங்கத்திற்கும் பணியாளர்களுக்கும் பெரும் நன்மைகளைத் தோற்றுவித் துள்ளன. இவை அரசாங்க அதிகாரிகளுக்கும் பணியாளர்களுக்கு மிடையே

ஏற்பட்டுள்ள சிக்கல்களைத் தவிர்த்து அவர்க ளிடையே நேச உறவைத் தோற்றுவித் துள்ளன; தோற்றுவித்து வருகின்றன. இவ்விரு சாராருக்கு மிடையே கருத்து வேற்றுமைகளை யகற்றும் பாசறைகளாகவும் இவை செயல்பட்டு வருகின்றன. எனினும், வளர்ந்து வரும் சோசலிசக் கருத்துகளாலும், மலிந்துவரும் பணி யாளர் யூனியன்களின் நடவடிக்கைகளாலும் விட்லி மன்றங்களின் பெரு முயற்சிகள் சில சமயங்களில் தோல்வியையும் தழுவி யுள் ளன. விட்டுக்கொடுக்கும் மனப்பான்மையும், நேச உறவும் உறுப்பினர்க ளிடையே இல்லாத காரணத்தால் தான் இம் மன்றங் கள் சில வேளைகளில் தோல்வியைத் தழுவ வேண்டி யுள்ளது. மற்றபடி இவற்றால் ஈட்டல்தான் அதிகமா யுள்ளதே தவிர, இழப்பு ஒன்று மில்லை.

நம் நாட்டில் விட்லி மன்றங்களுக்கு இணையாக அரசின் இலாக்காக்களில் சிப்பந்தி மன்றங்களும், சிப்பந்திக் குழுக்களும் உள்ளன. மைய அரசாங்கத்தில் ஒவ்வொரு அமைச்சரகமும் அல்லது இலாக்காவும் இரண்டு சிப்பந்திக் குழுக்களைக் கொண்டுள் ளன. அவற்றில் ஒன்று இரண்டாம் மூன்றும் வகுப்புகளைச் சார்ந்த பணியாளர்களுக் கெனவும், மற்றொன்று நான்காம் வகுப் புப் பணியாளர்களுக் கெனவும் உள்ளன.

இரண்டாம், மூன்றும் வகுப்புப் பணியாளர்களுக்குரிய சிப் பந்திக் குழுக்களுக்குக் கீழ்க்காணும் அமைப்பு முறை கொடுக்கப் பட்டுள்ளது. இதன்படி அமைச்சரால் நியமிக்கப்படும் அரசாங்கத் துறையின் செயலாளர் அல்லது கூட்டுச் செயலாளர் சிப்பந்திக் குழுவின் தலைவராக இருக்கின்றார். கீழ்ச் செயலாளர் (Under Secretary) தகுதிக்குக் குறைவுபடா திருக்கும் அதிகாரிகள் அர சாங்கத் தரப்பைச் சார்ந்த உறுப்பினர்களாக அமைச்சரகத்தால் நியமிக்கப் படுகின்றனர். பணியாளர் தரப்பைச் சேர்ந்த உறுப் பினர் இருபதின்மருக்கு ஒருவர் என்னும் விகிதத்தில், சம்பந்தப் பட்ட துறையைச் சார்ந்த பிரிவு அதிகாரிகள் (Section officers), உதவியாளர்கள், சுருக் கெழுத்தர்கள், தட்டச்சர்கள் (Typists) மற்றும் எழுத்தர்கள் ஆகியோரால் தேர்ந்தெடுக்கப் படுகின்றனர். பணியாளர்களின் பிரதிநிதிகளான உறுப்பினர்களைக் கலந்து ஆலோசித்து அவர்களுள் ஒருவரைச் செயலாளராகக் குழுவின் தலைவர் நியமிக்கின்றார்.

நான்காம் வகுப்புப் பணியாளர்களுக்கென அமைக்கப்பட் டுள்ள சிப்பந்திக் குழுக்களில், தத்தம் துறைகளைச் சேர்ந்த துணைச் செயலாளர்கள் தலைவர்களாக அமைச்சரகத்தால் நியமிக்கப் படு கின்றனர். அரசாங்கத் தரப்புப் பிரதிநிதிகளாக எழுத்தர்

(Clerk) தகுதிக்குக் குறைவுபடாத அலுவலர்கள் அரசாங்கத்திலுல் நியமிக்கப் படுகின்றனர். ஏனைய உறுப்பினர்கள் 1 : 20 என்ற விகிதத்தில் பதிவுக் காப்பாளர் (Record keeper) முதல் கடைநிலை ஊழியர் வரை துறையிலுள்ள யாவரையும் பிரதிநிதிக்கும் வகையில் தேர்ந்தெடுக்கப் படுகின்றனர். இக் குழுவின் தலைவர், பணியாளர்களின் பிரதிநிதிகளான உறுப்பினர்களைக் கலந்தாலோசித்து அவர்களுள் ஒருவரைச் செயலாளராக நியமிக்கின்றார்.

மேற்கூறிய இருவகைக் குழுக்களிலும் பணியாளர்களின் பிரதிநிதிகளான உறுப்பினர்கள் ஓராண்டுப் பதவிக் காலத்தைப் பெற்றுள்ளனர். இவர்கள் தம் பதவிக் காலத்தில் பதவி உயர்வைப் பெற்றாலோ அல்லது வேறு துறைகளுக்கு மாற்றப்பட்டாலோ தம் உறுப்பினர் பதவிகளை இழந்து விடுகின்றனர். இவர்களால் தோன்றியுள்ள காலி இடங்களுக்கு அவ்வப் போது தேர்தல்கள் நடத்தப்பட்டுப் புது உறுப்பினர்கள் தேர்ந்தெடுக்கப் படுகின்றனர்.

இச் சிப்பந்திக் குழுக்கள் மற்றும் மன்றங்கள் பணியாளர்களின் வேலைத் தரங்களைத் தேர்ச்சியுறச் செய்வதற்குரிய மதிப்புரைகளை ஆராய்வதையும், பணியாளர்களின் பணி வரையறைகள் பற்றிய செய்திகளில் அவர்கள் கொண்டுள்ள கருத்துகளையும் கோரிக்கைகளையும் அரசாங்கத்திற்கு விளக்கி அறிவிப்பதையும், அதிகாரிகளுக்கும் பணியாளர்களுக்கு மிடையே சுமுகமான உறவையும் நேர்முக ஈடுபாட்டையும் தோற்றுவிப்பதையும் பணிகளாய்க் கொண்டுள்ளன. இக் குழுக்கள் யாவும் ஆலோசனைகளைக் கூறும் நிறுவனங்களாகவே உள்ளன. எனினும், இக் குழுக்களின் கூட்டங்களில் பணியாள் தொகுதி பற்றிய முக்கியமான பிரச்சினைகள் யாவும் முன் வைக்கப்பட்டு முடிவுகள் எடுக்கப் படுகின்றன. அம் முடிவுகள் அரசின் கவனத்திற்கு அனுப்பப் படுகின்றன. இக் குழுக்களால் ஏதேனும் சில பிரச்சினைகளில் முடிவு காண முடியாத படி இடரேற்படின் அவைகளின் முடிவைக் காண ஒருங்கிணைப்புக் குழு ஒன்றற்கு அனுப்பப்படுகின்றன. இவ்வொருங் கிணைப்புக் குழுவில், நிதி, உள் விவகாரம், வேலைகள் மற்றும் வீட்டு வசதி ஆகிய அமைச்சரகங்களைச் சேர்ந்த மூன்று முதுநிலை அதிகாரிகள் உள்ளனர்.

அரசாங்கத்தின் தொழிற் சாலைகள் மற்றும் தொழில் நிறுவனங்களைச் சேர்ந்த பணியாளர்களைப் பற்றிய செய்திகள் இந்திய வர்த்தக யூனியன்கள் சட்டம், தொழில் சச்சரவுகள் சட்டம்

(Industrial disputes Act) ஆகியவற்றின் கீழ் வருகின்றன. அரசாங்கத்திற்கும் அதன் தொழிற் சாலைகள் மற்றும் தொழில் நிறுவனங்களைச் சார்ந்த பணியாளர்களுக்கும் இடையில் எழும் சச்சரவுகள் ஆட்சி வழித் தீர்ப்பு மன்றங்களினுல் தீர்க்கப் படுகின்றன. இவற்றின் முடிவுகள் அரசாங்கத்தாலும் தொழிலாளர்களாலும் ஏற்றுக்கொள்ளப் பட்டேயாக வேண்டும். மாநில அரசுகளும், மைய அரசின் அமைச்சரகங்கள் மற்றும் துறைகளில் கொண்டுள்ளது போலச் சிப்பந்தி மன்றங்களையும் குழுக்களையும் கொண்டுள்ளன.

நம் நாட்டிலுள்ள 'சிப்பந்தி மன்றங்களும் குழுக்களும் பணியாளர்களின் பிரதிநிதிகளுடைய கருத்துகளுக்கும் ஆலோசனைகளுக்கும் அரசாங்க அதிகாரிகள் சரிவரச் செவிமடுப்ப தில்லையென்றும், அப்படியே செவிமடுத்தாலும் அவைகளுக்கு மதிப்பளித்துத் தேவையான முக்கியத்துவத்தைக் கொடுப்ப தில்லையென்றும், தம் குறைகளைத் தீர்த்து உடன்படிக்கை காண்பதற்குரிய சீரிய முறைகளைப் பின்பற்றுவ தில்லை' என்றும் பல குறைபாடுகளைப் பலர் எடுத்துக் காட்டி யுள்ளனர். இக் குறைபாடுகளைப் பணியாளர்கள் மைய அரசினுல் 1957இல் நியமிக்கப்பட்ட சம்பளக் கமிஷன் முன்னும் வைத்து முறையிட்டனர். அச் சம்பளக் கமிஷனும் தனது அறிக்கையில் 'நம் நாட்டுச் சிப்பந்திக் குழுக்கள் இங்கிலாந்திலுள்ள விட்லி மன்றங்களைப் போலத் திறமையாகச் செயல்படுவ தில்லை' என்பதைச் சுட்டிக் காட்டியது. மேலும், அச் சம்பளக் கமிஷன் தனது அறிக்கையில் சில பரிந்துரைகளைக் கூறி இம் மன்றங்களும் குழுக்களும் நல்ல முறையில் செயல்பட வழி கோலியது. அப் பரிந்துரைகளாவன:

1. இங்கிலாந்து நாட்டின் தேசிய விட்லி மன்றத்தைப் போல மைய அரசாங்கப் பணிகள் முழுவதையும் பிரதிநிதிக்கும் வகையில் மத்தியக் கூட்டு மன்றம் ஒன்று அமைக்கப்பட்டு அதன் மூலம் பொதுப் பணியாளர்களிடையே பேச்சு வார்த்தைகளை நடத்திச் சச்சரவுகளைத் தீர்த்துக் கொள்ள வேண்டும். இக் கூட்டு மன்றத்தில் அரசாங்கப் பொதுப் பணியாளர்களுக்கேயன்றி, அரசின் தொழில் நிறுவனங்களைச் சேர்ந்த தொழிலாளிகளுக்கும் பிரதிநிதித்துவம் கொடுக்கப்பட வேண்டும். ஆனல், இத் தொழிலாளர்களின் பிரச்சினைகளைக் கவனிப்பதற் கென்று ஒரு தனிப்பட்ட குழு, இக் கூட்டு மன்றத்தில் இருக்க வேண்டும்.

2. இத்தகைய கூட்டு மன்றங்கள் அரசின் இலாக்கா ஒவ்வொன்றிலும் அமைக்கப்பட வேண்டும்.

3. தொழில் அமைச்சரகம் சிப்பந்தி உறவுகள் பற்றிய செய்திகளில் நெருங்கிய தொடர்பினைக் கொள்ள வேண்டும்.

4. இரண்டாம் வகுப்பைச் சேர்ந்த பணியாளர்களின் ஊதியம், கிராக்கிப் படிகள், அலுவலக நேரங்கள், விடுப்புகள் போன்ற செய்திகளில் கட்டாயப் பொதுவர் தீர்ப்பு (Compulsory arbitration) காணப்படுவதற்குரிய வாய்ப்பு அல்லது வசதி செய்து கொடுக்கப்பட வேண்டும்.

மேற்கூறிய பரிந்துரைகளுக்கொப்பப் பணியாளர்களின் பெயரளவிலான ஒத்துழைப்பையும், சுமுகமான உறவுகளையும் அரசாங்கம் பெற்று, அரசாங்கப் பணியாளர்களின் பொதுவான பிரச்சினைகளையும் கோரிக்கைகளையும் நிறைவேற்றி வைக்கும் வகையிலும், பொதுப்பணித் துறைகளில் நிருவாகத் திறமையினைத் தேர்ச்சியுறச் செய்வதற்கும் இந்திய அரசாங்கம், மைய அரசாங்கப் பணியாளர்களுக்குரிய கூட்டு ஆலோசனை மன்றம் ஒன்றையும், கட்டாயப் பொதுவர் தீர்ப்பு மன்றம் ஒன்றையும் தோற்றுவிப்பதற்குரிய திட்டம் ஒன்றை 1963இல் தயாரித்தது. இத் திட்டத்திற்குரிய ஒப்புதலையும் அமைச்சரவை கொடுத்தது. பின்னர் இத் திட்டம் 1966ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் திங்கள் இருபதாம் நாளன்று பாராளுமன்றத்தின் மக்கள் அவையில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டது. பாராளுமன்றத்தினல் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட இத் திட்டத்தின்படி, அரசாங்கம், இங்கிலாந்திலுள்ளதைப் போலத் தேசிய, பிராந்திய அளவுகளிலும், அரசின் இலாக்காக்கள் மற்றும் அலுவலகங்களிலும் கூட்டு மன்றங்களும், கட்டாயப் பொதுவர் மன்றங்களும் அமைக்படுமென அறிவித்தது. தேசிய மன்றம் மைய அரசின் முதல் வகுப்பு மற்றும் போலீஸ் மத்தியச் செயலகப் பணித்துறை ஆகியவற்றைச் சார்ந்தோரையும், மாதம் 575 ரூபாக்களுக்குமேல் ஊதியம் வாங்குவோரையும் தவிர மற்ற எல்லா அரசாங்கப் பணியாளர்களைப் பற்றிய செய்திகளில் தன் கவனத்தைச் செலுத்தும் என்றும் அறிவிக்கப்பட்டது. சம்பளக் கமிஷனின் பரிந்துரைக்கு மாருக அரசாங்கத் தொழில் நிறுவனங்களில் பணி யாற்றும் தொழிலாளர்கள் பற்றிய செய்திகளையும் பிரச்சினைகளையும் இத் தேசிய மன்றத்திடமிருந்து அப்புறப்படுத்தப்படுமென்றும் அறிவிக்கப்பட்டது. ஏனெனில், இத் தொழிலாளர்களுக்கெனத் தனிப்பட்ட விதிக்கோப்புகளும், சச்சரவுகளைத் தீர்த்துக் கொள்வதற்கெனத் தனிப்பட்ட நிறுவனங்களும் உள்ளன. இத் தேசிய மன்றம் அமைச்சரவைச் செயலாளர், உள்துறை இலாக்கா மற்றும் தொழில், பாதுகாப்பு, நிதி ஆகிய இலாக்காக்களின் செயலாளர்களை உள்ளிட்ட இருபத்தைந்து அதிகாரிகள், அங்கீகரிக்கப்பட்

டுள்ள பொதுப் பணியாளர் யூனியன்களினால் நியமனம் செய்யப்படும் 60 உறுப்பினர்கள், மற்றும் இருதரப்பினராலும் நியமனம் செய்யப்பெறும் இரு செயலாளர்கள் ஆகியோரைக் கொண்டிருக்கும் என்றும் அறிவிக்கப்பட்டது. இவ் வமைப்பு முறைக் கொப்ப அரசாங்க இலாக்காக்களிலும் மன்றங்கள் அமைக்கப்பட்டு, அவற்றின் தலைவர்களாகத் தத்தம் அமைச்சரகம் அல்லது இலாக்காவைச் சேர்ந்த செயலாளர்கள் இருப்பர் என்று அறிவிக்கப்பட்டது. இம்மன்றம் ஒவ்வொன்றிலும் ஐந்து முதல் பத்திற்குட்பட்ட அரசாங்கத் தரப்பு அதிகாரிகளையும் பணியாளர்களின் தரப்பில் அவர்களால் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் இருபதின்மர் முதல் முப்பதின்மருக்குட்பட்ட பிரதிநிதிகளையும் உறுப்பினர்களாய்க் கொண்டிருக்கும் என்றும் அறிவிக்கப்பட்டது.

அரசாங்கத்திற்கும் பணியாளர்களுக்கு மிடையே எழும் சச்சரவுகளைத் தீர்த்து வைக்க மூவரைக் கொண்ட ஒரு பொதுவர் தீர்ப்புக் கழகம் (Arbitration board) அமைக்கப்படு மென்றும், அம் மூவரில் ஒருவர் அரசாங்கத்தினாலும், மற்றொருவர் பணியாளர்களாலும் பரிந்துரைக்கப் படுபவர்களாகவும், மூன்றாமவரும் தலைவருமானவர் எத் தரப்பினையும் சாராத சுயேச்சை நபராகவும் இருப்பர் என்றும் அறிவிக்கப்பட்டது. நாட்டின் பொருளாதார நிலைமையின் அடிப்படையிலும், சமூக நீதியின் தேவைகளுக் கொப்பவும் இத் தீர்ப்புக் கழகத்தின் பரிந்துரைகள் அரசாங்கத்தினால் மாற்றியமைக்கவோ அல்லது நிராகரிக்கவோ படலாம். அரசாங்கத்திற்கும் இத் தீர்ப்புக் கழகத்திற்கு மிடையே தீர்வு காண முடியாத சிக்கல்கள் இருப்பின், அவை பாராளு மன்றத்தின் முன் வைக்கப்பட்டு அதன் ஆதரவுடன் முடிவெடுக்கப்படும். தனி நபர்கள் மற்றும் பணியாளர்களின் தனிப்பட்ட செய்திகளை மேற்கூறிய மன்றங்களும் கழகமும் கவனத்திற்கு எடுத்துக் கொள்ளா. மாறாக, அவை அரசாங்கத்தினால் அங்கீகரிக்கப் பட்டுள்ள யூனியன்கள், சங்கங்கள் ஆகியவற்றின் விருப்பங்களையும் கோரிக்கைகளையுமே தம் ஆய்விற்கும் முடிவிற்கும் எடுத்துக் கொள்ளும் என்றும் அறிவிக்கப்பட்டது. மேலும், பொதுவர் தீர்ப்புக் கழகத்தின் பரிந்துரைகளுக் கொப்ப அரசாங்கம் எடுக்கும் முடிவுகள் மூன்று ஆண்டு காலத்திற்குச் செயலில் இருக்கு மென்றும் அறிவிக்கப்பட்டது.

மேற் கூறிய அறிவிப்புகளுக்கும் செய்திகளுக்கும் ஒப்பவும், விட்லி முறைக் கொப்பவும் நம் நாட்டில் இன்று அரசாங்கத்திற்கும் பொதுப் பணியாளர்களுக்கு மிடையே நல்லுறவுகள் மேற் கொள்ளப்படுவதற்குரிய வாய்ப்புகள் பெருகி வருகின்றன.

அமெரிக்க நாட்டில் மைய அரசைப் பொறுத்தவரை அதன் பணியாளர்கள் தங்கள் குறைகளை மேல் முறையீடு செய்து தீர்த்துக் கொள்வதற்கென இலாக்காக்களைச் சார்ந்த குழுக்கள் அமைக்கப்பட்டுள்ளன. இக்குழுக்களில் அரசின் இலாக்காக்களின் தலைவர்களும், பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக் குழுவைச் சேர்ந்த ஒருவர் அல்லது ஒருவருக்கு மேற்பட்ட பிரதிநிதிகளும் உள்ளனர். இக் குழுக்கள் பணியாளர்களிட மிருந்து வரும் குறைகள் (Grievances) பற்றிய முறையீடுகளை விசாரித்து அவர்களின் மன வருத்தங்களைத் தீர்த்து வைக்கின்றன. மேலும், அரசாங்கத் துறைகளின் தலைவர்கள் இக் குழுக்களின் ஆலோசனைகளுக்குப் பதவித் தரம் வகுத்தல், பதவி உயர்வு, பதவி ஓய்வு போன்றவற்றின் பொது நியதிகளை அனுப்பி வைத்துப் பரிசீலனை செய்கின்றனர். இவற்றின் மூலம் பணியாளர்களின் குறைகளும் மனக் கசப்புகளும் பெருமளவில் அகற்றப்படுவதால் அரசாங்கத்திற்கும் பணியாளர்களுக்குமிடையே சமரசம் காணப்படுகின்றது.

பிரான்சு நாட்டிலுள்ள அரசாங்கப் பணியாளர்களின் பணி வரையறைகள், பணியாளர் யூனியன்கள், விட்லி மன்றங்கள் யாவும் அந் நாட்டின் ஆட்சியமைப்பிற் கொப்பச் சிறப்பான அம்சங்களைக் கொண்டுள்ளன. நாம் பிரான்சு நாட்டின் சிவில் பணித் துறை வளர்ச்சியைப் பற்றி முன்னொரு அதிகாரத்தில் கண்டுள்ளோம். ‘பதவித் தரம் வகுத்தல்’ எனும் அதிகாரத்தில் பிரெஞ்சு நாட்டுச் சிவில் பணித் துறையின் இன்றைய சிறப்பம்சங்கள் கூறப்பட்டுள்ளன. இச் சிறப்பு அம்சங்களின் தொடர்ச்சியாகவும் முடிவாகவும் கூறப்பட வேண்டியவை பொதுப் பணியாளர்களுக்கென வகுக்கப்பட்டுள்ள பணி வரையறைகளும், பொதுப் பணியாளர்களின் யூனியன்கள், விட்லி மன்றங்கள் ஆகியவைகளும் ஆகும்.

இன்றைய பிரெஞ்சு நாட்டுப் பொதுப் பணியாளர்களுக்கென வகுக்கப்பட்டுள்ள பணி வரையறைகள் பின் வருமாறு: அரசாங்கப் பணிகளைப் பெறுவதற்குரிய உரிமையும் சமத்துவமும் தகுதி கொண்ட ஆண், பெண் ஆகிய இரு பாலருக்கும் உறுதிப் படுத்தப்பட்டுள்ளன. சாதி, மதம், இனம், பால் போன்றவற்றாலும் பிறவற்றாலும் வேற்றுமை காட்டுதல் இல்லை. ஒவ்வொரு சிவில் பணியாளரும் தம் அலுவலகக் கடமைகளை யாற்றுவதில் அப்பழுக்கற்ற முழுப் பொறுப்பை யேற்க வேண்டும். தம் மேலதிகாரிகள் இடும் கட்டளைகளையும் அறிவுரைகளையும் கீழ்ப்படிந்து நிறைவேற்ற வேண்டிய பொறுப்பைப் பணியாளர்கள் பெற்றுள்ளனர். மேலதிகாரிகளின் உத்தரவுகளுக்குக் கீழ்ப்படியாதவர்கள்மீது ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும். பணியாளர்கள்

தங்கள் கடமைகளை நேர்மையாகவும் சீரிய முறையிலும் மேற் கொள்ள வேண்டிப் பணியாளர்களுக்குச் சில தடைகளும் தவிர்ப்புகளும் விதிக்கப்பட்டுள்ளன. அவற்றின்படி, விலக்குப் பெற்ற ஒரு சிலரைத் தவிர, அரசாங்கப் பதவிகளில் உள்ள ஏனை யோர் தம் அரசாங்கப் பதவிகளைத் தவிர வேறெந்த வேலையையும் எங்கும் வகிக்கக் கூடாது. சிவில் பணித் துறையின் சுதந்திரத் திற்கு இடையூற்றைத் தோற்றுவிக்கும் எவ்வமைப்பிலும் பணி யாளர்கள் சேரவும், ஈடுபாடுகளைக் கொள்ளவும் கூடா. அரசாங் கத்தின் இன்றியமையாப் பணித் துறைகளில் பணியாற்றுவோருக்கு வேலை நிறுத்தம் செய்வதற்கு உரிமை இல்லை. பிரான்சின் ஆட்சி அரங்கத் தலைவர்கள் (Prefects), குற்றவியல் அரசாங்க வழக்குரை ஞர்கள் (Public Prosecutors), போலீஸ் அதிகாரிகள் போன்றோர் எக் காரணத்தினாலும் பொது வேலை நிறுத்தத்தில் ஈடுபடவே முடி யாது. குறிப்பிடப் பட்டுள்ள சில சூழ் நிலைகளில் ஏனைய பணித் துறைகளில் பணியாற்றுவோர்க்கு வேலை நிறுத்தம் செய்வதற் குரிய உரிமை அளிக்கப் பட்டுள்ளது. அரசாங்கத்தின் பணித்துறை கள் பலவற்றில் வேலை நிறுத்தம் செய்வதற்குரிய உரிமை மறுக்கப் பட்டிருப்பினும், அவ் வுரிமைத் தடையை மீறிய வண்ணம் நான் காம் குடியரசு செயல்பட்ட காலத்தில் நிதி மற்றும் தேசியப் பொருளாதாரம் பற்றிய அமைச்சரகங்களைச் சேர்ந்த பணியாளர் கள், மறு அமைப்பு இலாக்காவைச் சேர்ந்த பணியாளர்கள் மற் றும் ஆட்சி அரங்கத்தைச் சேர்ந்த பணியாளர்கள் (Personnel of Prefecture) 1948, 1949 ஆகிய ஆண்டுகளில் பொது வேலை நிறுத் தங்களை மேற் கொண்டனர். இத் தகு வேலை நிறுத்தங்களில் பணி யாளர்களின் கோரிக்கைகளே இறுதியில் வென்றன. 1958ஆம் ஆண்டு முதல் ஐந்தாம் குடியரசு நடைபெற்று வரும் தற்காலம் வரை பணியாளர்கள் வேலை நிறுத்தங்களில் ஈடுபடுவது மிகச் சில வாகவே உள்ளன. இது தற்போதைய பிரெஞ்சு அரசாங்கத்திற் கும் அதன் பணியாளர்களுக்கு மிடையே தோன்றியுள்ள நல்லுற வின் வளர்ச்சியையும் தேர்ச்சியையும் சான்றிடுவதாய் உள்ளது. இவ் வளர்ச்சிக்கும் தேர்ச்சிக்கும் காரணங்களாய் அமைவன பணி யாளர்களுக்கெனச் சில உரிமைகளும் சலுகைகளும் உறுதிப்படுத் தப் பட்டிருப்பதும், அரசாங்கத்திற்கும் அதன் பணியாளர்களுக்கு மிடையே சுமுக உறவைத் தோற்றுவிப்பதற்கு இங்கிலாந்து நாட் டின் விட்லி மன்றங்களுக் கிணையாக மன்றங்கள் பல அமைக்கப் பட்டிருப்பது மாகும்.

பிரெஞ்சு நாட்டின் சிவில் பணியாளர்களுக்குக் கொடுக்கப் பட்டுள்ளதும் உறுதிப்படுத்தப் பட்டுள்ளதுமான உரிமைகளும் சலுகைகளும் பல வாகும். அவை பின்வருமாறு: தம் பதவிகளை

டியைந்துள்ள கடமைகளை யாற்றுவதில் பிறரால் தாக்கப்படுதல், வழக்குத் தொடரப் பெறுதல் ஆகியவற்றினின்றும் சிவில் பணி யாளர்களுக்கு முழுமையான பாதுகாவல் அளிக்கப் பட்டுள்ளது. பதவிகளோ டியைந்துள்ள அலுவலகக் கடமைகளை யாற்றுவதில் பணியாளர்களுக்கும் பொது மக்களுக்கு மிடையே சச்சரவுகள் எழுந்தால், பணியாளர்கள்மீது பொது மக்களில் சம்பந்தப்பட்ட சிலர் வழக்குகளைத் தொடர்ந்தால் அவை ஆட்சி முறைச் சட்டத் தின்கீழ் (Administrative Law) ஆட்சி வழித் தீர்ப்பு மன்றங்களில் தான் (Administrative Courts) தொடரப்பட்டுத் தீர்க்கப்பட வேண்டும். ஆட்சிப் பணியாளர்களை அவர்களாற்றும் கடமை களின் காரணமாய் நாட்டின் பொதுச் சட்டத் தீர்ப்பு மன்றத்தில் வழக்கிற் குள்ளாக்க முடியாது. பொதுப் பணித் துறையின் மேல் நிலை மன்றத்தினால் (Superior Council of the Public Service) நாட் டில் நிலவும் விலைவாசிக் குறியீட்டின் அடிப்படையில் கணக்கிடப் பட்டு அறிவிக்கப்படும் தொகையில் 120 சத வீதம் பணியாளர்கள் சம்பளமாகப் பெறுவதற்குரிய உரிமை கொடுக்கப்பட் டுள்ளது. இவ் வடிப்படைச் சம்பளத்தைத் தவிர இங்கிலாந்திலும் நம் நாட் டிலும் பணியாளர்கள் பெறுவதைப் போலப் பிரான்சிலும் பணி யாளர்கள் சமூகப் பாதுகாவல் ஆதாயங்களையும் குடும்பப் பென் ஷன், படிகள் போன்றவற்றையும் பெறுவதற்குரிய உரிமைகள் கொடுக்கப்பட் டுள்ளனர். பணியாளர் யூனியன்களில் சேர்வதற்கு நிகழ் முறையிலான உரிமை (Defacto right) எப் பணியாளருக்கும் உண்டு என்பதும் பிரான்சு நாட்டில் உறுதிப்படுத்தப் பட்டுள்ளது. பிரான்சு நாட்டி லமைக்கப் பட்டுள்ள பணியாளர் யூனியன்கள் இங்கிலாந்து, இந்தியாப் போன்ற நாடுகளில் உள்ளவைகளைப் போலவே பெரிதும் இருக்கின்றன. ஆனால், இவை தொடக்கக் காலத்தில் பணியாளர்களின் பணி வரையறைகளைத் தேர்ச்சியுறச் செய்வதற்கென அமைக்கப்பட்ட சிப்பந்தி அமைப்புகளாகவே இருந்தன. இச் சிப்பந்தி அமைப்புகள் நாள்கள் செல்லச் செல்லப் பணியாளர்களின் சிண்டிகேட்டுகளாக வளர்ந்து இன்று பணியா ளர் யூனியன்களாக மலர்ந் துள்ளன. பணியாளர்களின் யூனியன் கள் அரசாங்கத்தினால் அங்கீகரிக்கப்பட் டுள்ளன.

பணியாளர்களுக்கும் அரசாங்கத்திற்கு மிடையே பிணக்கு களை யகற்றி நல்லுறவைத் தோற்றுவிக்கும் வகையில் ஒவ்வொரு அமைச்சரகத்திலும் நிருவாகம் மற்றும் தொழில் நுட்பச் சமரசக் கமிஷன்கள் (Commissions Paritaires) உள்ளன. இக் கமிஷன்களில் சம அளவிலான அரசாங்கத் தரப்பு அதிகாரிகளும், பணியாளர் களும் உறுப்பினர்களா யுள்ளனர். நிருவாக சமரசக் கமிஷன் ஆள் சேர்ப்பு, பதவி உயர்வு, ஓய்வு, போன்ற பல பிரச்சினைகளைப்

பணியாளர்களின் கோரிக்கைகளின் அடிப்படையில் கவனிக்கின்றது. அமைச்சரகங்கள் யாவற்றிலும் உள்ள இக் கமிஷன் விட்லி மன்றங்களைவிட அதிக அதிகாரங்களைக் கொண்டுள்ளன. ஏனெனில், தமது அதிகார வரம்பிற் குட்பட்டுப் பதவி உயர்வு அளித்தல், ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் போன்றவற்றைப் பணியாளர்களுக்குக் கொடுக்கும் முன் ஒவ்வொரு அதிகாரியும் தாம் சார்ந்துள்ள அமைச்சரகத்தின் சம்பந்தப்பட்ட சமரசக் கமிஷனைக் கலந்தாலோசித்தே செய்ய வேண்டுமென்று விதிக்கப்பட்டுள்ளது. பணியாளர்களின் வசிக்குமிடம், பணித் தன்மை ஆகியவை மாறும் வகையாகப் பணியாளர்களை மாற்றல் செய்தால்கூட அமைச்சகத்தின் கோட்டத் தலைவர் சம்பந்தப்பட்ட கமிஷனைக் கண்டிப்பாகக் கலந்தே செய்ய வேண்டும். இவற்றால் மேல் நிலை அதிகாரிகளின் எதேச்சாதிகாரப் போக்கும், சுய விருப்பு, வெறுப்புகளும் தவிர்க்கப் பட்டுள்ளன. எனினும், இக் கமிஷன்கள் நிருவாக நலன் மற்றும் அவசியத்தின் காரணமாக யுக்த அதிகாரங்களைப் பயன்படுத்தித் தம் ஆட்சி நடவடிக்கைகளை எடுப்பதற்கு இடையூறாக உள்ளன. ஏனெனில், ஆட்சி அதிகாரிகளால் எடுக்கப்படும் அன்றாட நடவடிக்கைகளுக்கு இக் கமிஷன்கள் எதிர்ப்பாக உள்ளன. பணியாளர்களே விரும்பாத நிலையில் அவர்களை எவ்வளவு அவசியமாயினும் பணி மாற்றம், இடமாற்றம் போன்றவற்றை அதிகாரிகள் செய்வதில் தொல்லைப்படுகின்றனர். இரண்டாம் வகையைச் சார்ந்த தொழில் நுட்பச் சமரசக் கமிஷன்கள், அமைப்பு மற்றும் திறமை பற்றிய நடைமுறையான பிரச்சினைகளைக் கவனிக்கின்றன. இக் கமிஷன்களும் சம அளவிலான அதிகாரிகளையும் பணியாளர்களையும் உறுப்பினர்களாய்க் கொண்டுள்ளன. பணியாளர்களின் பிரதிநிதித்துவத்தைக் கொண்டிராத அமைப்பும் வழிகளும் (Organisation and Methods) பற்றிய நிருவாக அலகுகள் இங்கிலாந்திலும், இந்தியாவிலும் ஆற்றும் பணிகளை இக் கமிஷன்கள் பிரான்சு நாட்டில் மேற் கொண்டுள்ளன. மேற் கூறிய இரு வகை சமரசக் கமிஷன்கள் நம் நாட்டின் சிப்பந்திக் குழுக்களைப் போலவே பிற செய்திகளிலும் அரசாங்கத்திற்கும் பணியாளர்களுக்கு மிடையே எழும் சச்சரவுகளைச் சமரச நோக்குடன் பேசியும் விவாதித்தும் உடன்பாடுகளைக் காண்கின்றன.

அமைச்சரகங்களைச் சேர்ந்த சமரச மன்றங்கள் யாவற்றுக்கும் மேலாக நாட்டின் தேசிய மட்டத்தில் பொதுப் பணித் துறையின் உயர் மன்றம் (Supreme council of Public Service) ஒன்று உள்ளது. இம் மன்றம் 24 உறுப்பினர்களைக் கொண்டுள்ளது. இவர்களில் பன்னிருவர் அரசாங்கத்தைப் பிரதிநிதிக்கும் வகையில் அரசாங்கத்தால் நியமிக்கப்படும் அதிகாரிகளாவர். எஞ்சியிருக்கும் பன்

ணிருவர் பொதுப் பணியாளர் யூனியன்களின் பிரேரணைகளுக் கொப்ப நியமிக்கப் படுகின்றனர். இவர்கள் பணியாளர்களின் பிரதிநிதிக ளாவர். இம் மன்றம் பிரதம அமைச்சர் அல்லது உதவிப் பிரதம அமைச்சரையே தலைவராய்க் கொண்டிருக்க வேண்டும் என்ற நியதி உள்ளது. இம் மன்றம் பொதுப் பணியாள் தொகுதி பற்றிய கொள்கைகள், பணி வரையறைகள் குறித்து ஆட்சி யமைப்பு முழுவதையும் தழுவிய வகையில் எழும் பிரச்சினை களில் உடன்பாடு காண்கின்றது; மேலும், அரசாங்கப் பணிகளை ஒன்றித்தல், அரசாங்க இலாக்காக்களைச் சேர்ந்த பணியாளர் மன் றங்கள் அல்லது சமரசக் கமிஷன்களின் கருத்துகளையும் பரிந்துரை களையும் ஆராய்ந்து அவர்களின் குறைகளைத் தீர்த்து வைக்கின் றது. அமைச்சரகங்களைச் சேர்ந்த சமரசக் கமிஷன்களின் முடிவு கள் அல்லது தீர்ப்புகள் பணியாளர்களால் விரும்பப் படாதவை யாக இருப்பின் அவை இவ் வுயர் மன்றத்திடம் மேல் முறையீடு செய்யப்படலாம். மேல் முறையீட்டுக்கு வரும் செய்திகளை இம் மன்றம் தீர விசாரித்து அவற்றை உறுதிப் படுத்தலாம் அல்லது மாற்றலாம் அல்லது நிராகரிக்கலாம். எனவே, இம் மன்றம் அரைகுறையான நீதி முறையான அதிகாரத் தன்மையைக் கொண்டுள்ளது. இத் தகு மன்றங்களும், ஆட்சித் துறைச் சட்ட மும், ஆட்சி வழித் தீர்ப்பு மன்ற முறையும் பிரான்சு நாட்டில் உள்ளமையின், அந் நாட்டுப் பணியாள் தொகுதி, பிற நாடுகளில் காணப்படாத சிறப்பான அம்சங்கள் பலவற்றைக் கொண்டியங்கு கின்றது.

VI. மைய, மாநில அரசுகள், நிருவாகப் பகுதிகள் போன்றவைகட் கிடையே மேற்கொள்ளப்படும் ஆட்சி நிலை உறவுகள்

37. ஒருமுகக் கூட்டாட்சி அரசுகளில் ஆட்சி நிலைகளுக் கிடையேயுள்ள உறவு

தற்கால அரசுகள் யாவும் அளவால் மிகப் பெரியவையாய் உள்ளன; பல கோடி மக்களேயும், விரிவான நிலப் பரப்பையும், பகுதிகளேயும் கொண்டுள்ளன. ஒரு நாட்டில் வாழும் மக்களும் மொழி, மதம், இனம், கலாச்சாரம், பண்பாடு போன்றவற்று லும், இன்னுேரன்ன பிறவற்றுலும் வேறுபடுபவர்களாய் உள்ள னர். அதே போல, ஒரு நாட்டின் நிலப் பரப்புகளும் பகுதிகளும் முன் தங்கியவை அல்லது முன்னேற்ற முடையவை, பின் தங்கி யவை அல்லது பின்னேற்ற முடையவை என்ற வேற்றுமைகள் பலவற்றைக் கொண்டுள்ளன. இவை யாவற்றையும் கருத்திற் கொண்டு நல்ல நிருவாகத்தை மக்களுக்குக் கொடுக்கும் வகையில் அரசுகள் பல தரப்பட்டவையாகவும் அவற்றின் நிருவாகப் பகுதி கள் பலவாகவும் பிரிக்கப் பட்டுள்ளன. அவ் வரசுகள் மக்களின் தேவைகளே நிறைவு செய்யும் வகையில் பயன் மிக்க சீரான நிரு

வாகத்தை மேற் கொள்கின்றன. எனவே, ஒரு நாட்டில் பல்வேறு மட்டங்களில் மேற் கொள்ளப்படும் நிருவாகச் செயல்கள் யாவும் அந் நாட்டின் அரசு மற்றும் அரசாங்கத்தின் தன்மையை யொத்தே பெரும்பாலும் அமையும். இன்று உலக நாடுகளின் அரசாங்கங்களை ஒருமுக அரசு அல்லது கூட்டாட்சி யரசு எனும் இரு வகைகளுக் குட்படுத்தலாம். அரசாங்கம் எத் தன்மையைப் பெற்றிருப்பினும், அது தன் நிருவாகச் செயல்களை நாட்டின் பல பிரிவுகளின் மூலம் மேற் கொள்கின்றது. ஒருமுக அரசாயின் அதன் உட்பிரிவுகள் யாவும் நிருவாக அலகுகள் (Administrative units) என்றழைக்கப்படும். கூட்டாட்சி அரசாயின் அதன் உட னடியான பெரும் பிரிவுகள் மாநிலங்கள் (States or Provinces) என்று அழைக்கப் பெறும். மேற் கூறிய இரு வகை அரசுகளிலும் பெரும் பிரிவுகளுக்கு அடுத்த நிலையில் மாவட்டங்களும் (Districts) அவற்றை யடுத்துச் சமுதாயங்களும் கிராமங்களும் காணப்படும். ஒரு நாட்டின் பொது நிருவாகம் மேற் கூறிய பிரிவுகள், நிலைகள் அல்லது மட்டங்கள் (levels) மூலம் மேற் கொள்ளப்படுகின்றது. அம் மட்டங்களுக் கிடையே பேணப்படும் நிருவாக உறவுகள்-மைய அரசிலிருந்து அடிமட்டத்திலுள்ள கிராமப் பரிபாலனம் வரை யான உறவுகள்-தான் கொண்டுள்ள அரசின் கோட்பாட்டு விதி களுக் கொப்பவே மேற் கொள்ளப்படும். சில செய்திகளில், குறித்த சில காரணங்களுக்காக விலக்குகள் அளிக்கப்பட் டிருக்க லாம். எவ்வாறுயினும், மக்களின் தேவைகளை நிறைவு செய்யும் வகையில், தேசிய, மாநில, மாவட்ட மற்றும் வட்டார நிலைகளில் இனிய முறையில் நிருவாகம் மேற் கொள்ளப்படல் வேண்டும். அவற் றிடையே தோற்றுவிக்கப்படும் நிருவாக உறவுகள் தெளி வுடன் அமைய வேண்டும். அவைகளைப் பற்றிப் பெரும் பாலான செய்திகளில் பொதுவாகவும், சிறப்பாக நம் நாட்டிற்குப் பொருந்த விளக்கமாகவும் அறிய முற்படுவதே இப் பகுதியில் உள்ள அதிகாரங்களின் நோக்க மாகும்.

ஒருமுக அரசின் அல்லது ஒற்றை யாட்சியின் பல்வேறு நிருவாகப் பகுதிகளில் மேற் கொள்ளப்படும் உறவுகள்

ஒருமுக அரசு என்பது தனது அரசாங்க, ஆட்சி அதிகாரம் முழுவதையும் கோட்பாட் டியலின்படி ஒரு வலிமையுள்ள மத்திய நிறுவனத்தில் ஒப்படைத் திருக்கும். அந் நிறுவனம் மைய அரசாங்க மாகவே பெரும்பாலும் இருக்கும். அம் மைய அரசாங்கம் ஒன்றே அதிகாரத்தின் இருப்பிடமாயிருந்து முழு நிருவாகப் பொறுப்பை யும் ஏற்றுக் கொண்டிருக்கும். அவ் வரசாங்கமே நாட்டிலுள்ள பல்வேறு நிருவாகப் பிரிவுகளுக்குக் கட்டளைகளிடும் பிரதான கேந் திரமாய் இருக்கும். இத்தகு அரசிலும், அரசிய லமைப்பிலும்

தன்னாட்சி அதிகாரத்தையும், பிரித் தளிக்கப் பட்டுள்ள சுயேச்சை யான அதிகாரத்தையும் பெற்றியங்கும் மாநில அரசுகள் இரா. ஆனால், நிருவாக நலன் கருதி, நாடு பல நிருவாக அலகுகளாகப் பிரிக்கப்பட் டிருக்கலாம். இப்படி நிருவாக அலகுகளைப் பிரிப்ப தில் மக்களது மொழி, மதம், இனம், கலாச்சாரம், பண்பாடு போன்றவை அடிப்படைச் செய்திகளாகவும் தேவைகளாவும் அமைவ தில்லை. மாறாக, நிருவாக வசதி ஒன்றற்காகவே அவை அவ்வாறு செய்யப்படும். மேலும், அப் பிரிவுகள் அமெரிக்க நாட்டு மாநிலங்களைப் போன்றோ, நம் நாட்டு மாநில அரசுகளைப் போன்றோ சுயேச்சையாகச் செயல்படும் சில அதிகாரங்களைப் பெற்றிரா. மேலிருந்து வரும் கட்டளைகளையும் உத்தரவுகளையும் தத்தம் பிரிவுகளில் செயல்படுத்தும் கள நிலையங்களாகவே அவை செயல்படும். இவ் வரசில் மைய அரசாங்கமே நாட்டின் சிவில், இராணுவ மற்றும் எல்லாப் பொது நிருவாகச் செய்திகளிலும் முழுமையான கட்டுப்பாட்டைக் கொண்டு சட்டங்களை இயற்றி அவற்றைச் செயல்படுத்தும் பொறுப்பையும் கொண்டிருக்கும். பொது நிருவாகத்தை மேற் கொள்வதில் நாடு முழுவதும் ஒரே நிருவாக அலகாகவே கருதப்படும்.

முன்னரே கூறியது போன்று ஒரு நாடு பரந்த எல்லையினையும், எண்ணிறந்த மக்களையும் கொண்டிருப்பதால் ஒருமுக அரசில் மைய அரசாங்கம் ஒரே இடத்தில் அமர்ந்த வண்ணம் நாடு முழுவ தையும் திறமையுடன் ஆட்சி செய்ய முடியாது. எனவே, நாடு பல நிருவாக அலகுகளாகவும், உட் பிரிவுகளாகவும் பிரிக்கப்பட்டு அவற்றின் மூலம் நிருவாகம் மேற் கொள்ளப்படுகின்றது. அப் பிரிவுகளின் நிலப் பரப்புகளையும், செயலெல்லைகளையும் மைய அரசே தீர்மானிக்கின்றது. அவற்றைத் தன் விருப்பம் போல எவ் வகையிலும் கூட்டியோ, குறைத்தோ மாற்றவும் அல்லது முற்றிலும் கலைக்கவும் முடியும். தாம் செயல்படும் காலம்வரை நிருவாக அலகுகள் யாவும் மைய அரசால் தம்மிடம் ஒப்படைக்கப் பட்டுள்ள அதிகாரங்களையும் பொறுப்புகளையும், அவ்வப் போது மைய அரசு வெளியிடும் அறிவிப்புகளுக்கும் கட்டளைகளுக்கு மொப்பச் செயல்படுத்தும். இந் நிருவாகப் பிரிவுகள் யாவும் தமக் களிக்கப்பட்டுள்ள அதிகார வரம்புகளை மீறாமல் செயல்படுதல் வேண்டும். ஒருமுக ஆட்சி யமைப்பு இருக்கக் கூடிய நாட்டில், சட்டம், திட்டம், நிருவாகம் போன்ற யாவும் தேசிய அடிப்படை யில் நாடு முழுவதற்கும் பொருந்தும் வகையில் அமையப் பெறும். சுருங்கக் கூறின், ஒருமுக ஆட்சி யமைப்பில் மைய அரசிற்கு இணை யான நிலையில் பணி புரியும் பிரிவுகள் எவையும் இரா. அப் பிரிவுகளுக் கிடையே அதிகாரப் பிரிவினையும் செய்திருக்கப்பட

மாட்டாது. தேவையான அளவிற்கும் காலத்திற்குமே அவற்றி டையே அதிகார ஒப்படைப்புச் செய்யப்பட் டிருக்கும்.

ஒருமுக ஆட்சி யமைப்பில் அரசின் பல்வேறு கீழ்நிலை வட்டாரப் பிரிவுகளும்கூட மைய அரசினுலேயே அமைக்கப்பட் டிருக்கும். ஒரு சில சமயங்களில் மைய அரசிற்கு அடுத்த நிலையிலிருக்கும் நிருவாக அலகுகள் இதைச் செய்யலாம். வட்டாரப் பிரிவுகள் மைய அரசினுல் தோற்றுவிக்கப் படுமாயின் அவை தம் தகுதியையும் அதிகாரங்களையும் மைய அரசிடமிருந்தே நேரிடையாகப் பெறும். நிருவாகப் பெரும் பிரிவுகள் அல்லது அலகுகள் இவ் வட்டாரப் பிரிவுகளைத் தோற்றுவிக்குமாயின் அவை மைய அரசுடன் நேரிடையான உறவினைக் கொள்வ தில்லை. ஒருமுக அரசு அமைப்பில் மேற்கொள்ளப்படும் நிருவாக உறவுகள் யாவும் மைய அரசின் விருப்பத்தை யொத்தே யமையும். அதிகாரங்களைப் பரவலாக்கி நிருவாகச் செயல்களை மேற்கொள்வதில் இவ் வரசாங்க அமைப்பு மிகவும் குறைவான வாய்ப்புகளையே கொண்டிருக்கும். மாருகக் கூறின் ஒருமுக ஆட்சி அமைப்பைக் கொண்டுள்ள ஒரு நாட்டில் அதிகாரக் குவியல் முறையான நிருவாகமே பெருவாரியாகக் காணப்படும். இதனுல், ஆட்சிச் செயல்களில் ஒன்றிப்பு, நாடு முழுவதற்குமுரிய சீரான ஒரே விதமான ஆட்சிக் கொள்கை, தேவையான சட்டங்களை எளிதில் நிறைவேற்றல் போன்ற நன்மைகள் கிட்டுகின்றன. இத் தகைய ஆட்சி யமைப்பு இன்று இங்கிலாந்தில் நடைபெறுகின்றது. நம் நாட்டில் கூட்டாட்சி அமைப்பிற் கியைந்த ஆட்சி முறை இருப்பினும் ஒரு சில செய்திகளில் மைய அரசு ஒருமுக ஆட்சியின் நியதிகளைச் சட்ட ரீதியாக மேற்கொள்கின்றது.

கூட்டாட்சி அரசில் மேற்கொள்ளப்படும் உறவுகள்

கூட்டாட்சி அரசு என்பது தற்காலத்தில் எழுந்துள்ளதோர் அமைப் பாகும். இவ் வரசின் வழி அமையும் அரசாங்கங்களும், அவற்றால் மேற்கொள்ளப்படும் நிருவாக அதிகாரங்களும் முற்பகுதியில் கூறப்பட்ட ஒருமுக ஆட்சித் தன்மையினின்றும் அடிப்படையாகப் பல செய்திகளில் வேறுபட்டுக் காணப்படுகின்றன. கூட்டாட்சி அமைப்பு என்பது அரசுகளின் கூட்டம் (Confederation) என்ற கருத்திற்கு அப்பாற்பட்டது. மாருக, இது தனித்தியங்கிய நாடுகளையோ அல்லது ஒரு நாட்டின் பகுதிகளையோ பொதுப் பாதுகாப்பு, அரசியல் பொருளாதார முன்னேற்றம் போன்ற காரணங்களுக்காக, அவை யாவும் விருப்பமுடன் ஒன்று சேர்ந்து ஒரு குடைக்கீழ் வந்து புதியதாய் அமைக்கப்படும் சமஷ்டி யாகும். மொழி, மதம், இனம், கலை, இலக்கியம், வரலாற்றுச் சிறப்பு, பண்

பாடு, கலாச்சாரம் போன்றவற்றால் வேறுபட்டிருக்கும் மக்களி டையே ஒற்றுமையை நிலைநாட்டும் வகையாக அமைக்கப் பெறு வது கூட்டாட்சி யாகும். கூட்டாட்சி அமைப்பில் கீழ்க் காணும் செய்திகள் கண்டிப்பாக இடம் பெறுதல் வேண்டும்.

1. கூட்டாட்சி அமைப்பின்கீழ் ஒன்றுபடும் நாடுகள் அல்லது ஒரு நாட்டின் பகுதிகள் மைய அரசோடு என்றும் இணைந்தே இருக்க வேண்டும். எக் காலத்தும், எக் காரணத்தாலும் அவை மைய அரசிடமிருந்து பிரிந்து செல்லுதல் என்பது கூடாது.

2. கூட்டாட்சியின்கீழ் இணைந்த பிறகு, சேர்ந்த நாடுகளும் பகுதிகளும் தமது இறைமையினை மைய அரசிடம் ஒப்படைத்துப் பின்னர் அவை புதிதாகத் தோன்றியுள்ள அல்லது அமைக்கப்பட் டுள்ள கூட்டாட்சி அரசின் உட் பகுதிகளாகவே இயங்குதல் வேண்டும்.

3. கூட்டாட்சி அரசின் அரசாங்கங்கள், மைய அரசாங்க மென்றும் (Central Government) மாநில அரசாங்கங்கள் (State Government) என்றும் இரு வகை அரசாங்கங்களைக் கொண்டிருக்க வேண்டும்.

4. மைய அரசாங்கத்திற்கும், மாநில அரசாங்கங்களுக்கு மிடையே அதிகாரங்கள் தெளிவாக்கப்பட்டுப் பிரிக்கப்பட் டிருக்க வேண்டும் அல்லது பங்கீடு செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும். தேசிய முக்கியத்துவம் பெற்ற அதிகாரங்களும் செயல்களும், உதாரண மாக இராணுவம், பாதுகாப்பு, அயல் நாட்டு உறவு போன்றவை, மைய அரசாங்கத்திடமும் மற்றவை மாநில அரசாங்கங்களிடமும் ஒப்படைக்கப்படல் வேண்டும்.

5. மைய அரசாங்கமும் மாநில அரசாங்கங்களும் தமக்குக் கொடுக்கப்பட்டுள்ள அதிகார வரம்புகளுக்கும் செயலெல்லைகட்கு முட்பட்டுத் தனித்தியங்கும் நிலையினைப் பெறுதல் வேண்டும். இவற்றில் ஏதேனும் புதிய மாற்றங்களைச் செய்ய வேண்டுமாயின், அம் மாற்றங்களை அரசிலமைப்புச் சட்டத்தைத் திருத்துவதன் மூலம் தான் செய்ய வேண்டும். அதே நேரத்தில் அரசியலமைப் பைத் திருத்தும் முறை கடினமானதாகவும், சாதாரண சட்டங் களை இயற்றும் முறைக்கு மாறுபட்டதாகவும் அமைந்திருத்தல் வேண்டும்.

மேற் கூறியவைகளைத் தவிர கூட்டாட்சி அமைப்பில் தேவைப் படும் மிக முக்கியமான செய்திகள் மூன்று உள. அவை 1. நாட்

டின் அரசிய லமைப்புச் சட்டம் எழுதப்பட்ட நிலையில் யாவற்றை யும் தெள்ளென விளக்கி வலிமை பெற்றதா யிருத்தல், 2. அச் சட்டம் நெகிழாத் தன்மையைப் பெற்றிருத்தல், 3. தலைமை அல்லது உயர்நீதி மன்றம் தனித்தியங்கும் சுயேச்சையான நீதி நிறுவனமாய் இருத்தல். இவற்றில் உயர்நீதி மன்றம் மிக முக்கிய மான தேவைப் பொருளும் நிறுவனமும் ஆகும். ஏனெனில், கூட் டாட்சி அமைப்பில் மைய, மாநில அரசுகளுக் கிடையேயும், மாநில அரசுகளுக் குள்ளாகவும் எழும் பூசல்களைத் தீர்க்கவும், அடிப் படைச் சட்டமான அரசிய லமைப்பின் பொருளை உரை விளக்கம் செய்யவும், சாதாரண சட்டங்கள் அதிகாரக் கட்டளைகள் போன் றவை அடிப்படைச் சட்டத்தின் செய்திகளுக்கும், கருத்துகளுக்கு மிணங்க இருக்கின்றனவா? என்று ஆராய்ந்து தீர்ப்பு வழங்கவும், மக்களின் அடிப்படை உரிமைகளைப் பாதுகாக்கவும், ஆட்சியமைப் பின் அக்கறைக் கப்பாற்பட்ட நிலையில் சுதந்திரமாகச் செயல்படும் உயர்நீதி மன்றம் கூட்டாட்சி அமைப்பில் அவசியம் இருக்க வேண் டும். இவைகளில் பலவற்றையும் பெற்ற நிலையில் அமெரிக்க ஐக்கிய நாடுகள், சோவியத் யூனியன், சுவிட்சர்லாந்து, கனடா, ஆஸ்திரேலியா போன்ற நாடுகள் கூட்டாட்சி அரசுகளைப் பெற் றுள்ளன. நம் நாடும் கூட்டாட்சி யமைப்பையே கொண் டுள்ளது எனினும், ஒற்றை யாட்சிக் கூறுகளும் அதிகமாய் உள்ளன. அவற் றைப் பிறிதொரு இடத்தில் விளக்கமாய் அறிந்து கொள்ளலாம்.

கூட்டாட்சி அமைப்பைக் கொண்டுள்ள அரசுகளில் நிருவாகச் செயல்கள் யாவும் அரசியல் நிர்ணயச் சட்டத்தால் வகுக்கப்பட் டுள்ள அதிகார வரம்புகளுக்கும் நியதிகளுக்கு மொப்பவே, மைய, மாநில அரசுகளுக் கிடையே மேற்கொள்ளப்படும். வட்டார அரசாங்கங்களுக்குத் தேவையான அதிகாரங்களையும் பொறுப்பு களையும் மாநில அரசாங்கங்கள் தக்க சட்டங்களை இயற்றுவதன் மூலமும், செயலாட்சிக் கட்டளைகள் மூலமும் தெளிவாக்குகின்றன. அரசிய லமைப்பைக் கொண்டிருக்கக் கூடிய எந் நாட்டிலும். அதன் ஆட்சிச் செயல்கள் யாவும் அவ் வரசிய லமைப்பின் விதிகளுக்கும் நியதிகளுக்கு மொப்பவே அமைய வேண்டு மாதலின், நிருவாகம் வெளிப்படுவதற்குத் தேவையான செயலாட்சிக் கட்டளைகள், சட்டமன்றத்தின் சட்டங்கள், நீதிமன்றத்தின் தீர்ப்புக் கட்டளைகள் போன்றவை முறையே வெளிப்படுத்தவும், இயற்றவும், வழங்கவும் படுவன குறித்துத் தெளிவான வரையறைகள் காணப்பட வேண்டும். அவ் வரையறைகளுக் குட்பட்டே ஒவ்வொரு அரசாங்க மும் தனது நிருவாகச் செயல்களை மேற்கொள்ள வேண்டும். இவை களை மேற்கொள்வதில் அவை கடைப்பிடிக்க வேண்டிய உறவு நிலை களும் தெள்ளென விளங்க வேண்டும். கூட்டாட்சி அரசாங்கங்கள்

யாவற்றிலும் தகுந்த முறையில் அதிகாரப் பங்கீடுகள் செய்யப் பட்டிருப்பதன் மூலம் மைய, மாநில அரசாங்கங்களுக் கிடையே நிருவாக உறவுகள் விளக்கப்பட் டுள்ளதை அமெரிக்க ஐக்கிய நாடுகள், இந்தியா, சுவிட்சர்லாந்து போன்ற பல நாடுகளிலும் நாம் காண்கின்றோம். அமெரிக்கா, சுவிட்சர்லாந்து போன்ற சில நாடுகளில் மாநில அரசுகள் ஒவ்வொன்றும் தனித்தனி அரசிய லமைப்புகளையும் பெற்றுள்ளன. இவ் வரசிய லமைப்புகள் தத்தம் அரசுகளின் குறிக்கோள்களையும் நிருவாகத் தன்மைகளையும் வெளிப்படுத்துபவையாய் உள்ளன. இவையே யன்றித் தேசிய அரசிய லமைப்புச் சட்டம் ஒன்றும் அந் நாடுகளில் உண்டு. அச் சட் டத்தின் வாயிலாக மைய, மாநில அரசுகளைப் பற்றிய பொதுவான செய்திகள் வரையறை செய்யப்பட்டு, அவற்றிடையே நிலவும் உறவுகள் பற்றி விளக்கப்பட் டிருக்கும். இந்தியாப் போன்ற சில நாடுகளில் மாநிலங்களுக்கெனத் தனித்தனியான அரசிய லமைப்பு களில்லாது, தேசிய அரசிய லமைப்பு ஒன்றன் மூலமே யாவும் தெளிவாக்கப்பட் டிருக்கும். கூட்டாட்சி அமைப்பின் செய்திகளைப் பொதுவாக இதுவரை அறிந்துள்ளதற் கொப்ப, நம் நாட்டில் மைய, மாநில அரசுகளுக் கிடையே மேற்கொள்ளப்படும் உறவு களைப்பற்றி இனி விளக்கமாக அறிவோம்.

மேற்கூறியவாறு நம் நாட்டில் ஒரே ஒரு அரசிய லமைப்பே தேசிய மட்டத்தில் உள்ளது. மாநில அரசுகளுக்கெனத் தனித் தனியான அரசிய லமைப்புகள் (Constitutions) இல்லை. எனவே, மைய, மாநில அரசுகளுக் கிடையேயான சட்ட முறையான உறவு களும் (Legislative relations) நிருவாக முறையான உறவுகள் போன்றவையும் முறையே அரசியலமைப்பின் ஏழாவது அட்டவணை யிலும் (Seventh Schedule), பதினோராம் பகுதியிலுள்ள இரு அதிகாரங்களின் விதிகள் 245 முதல் 263 மூலமும் விளக்கப்பட் டுள்ளன. அரசிய லமைப்பின் ஏழாவது அட்டவணையில் மைய மாநில அரசுகளுக் கிடையேயான அதிகாரப் பங்கீட்டை மூன்று அதிகாரப் பட்டியல்களின் (Lists) மூலம் விளக்கி யுள்ளனர். அப்பட் டியல் யூனியன் அதிகாரப் பட்டியல் (Union list), மாநில அதிகாரப் பட்டியல் (State list), இரு திறப் பொது அதிகாரப் பட்டியல் (Concurrent list) என்பவை யாகும். அவற்றில் யூனியன் அதிகாரப் பட்டியலில் 97 இனங்கள் அல்லது செய்திகள் குறிக்கப்பட் டுள்ளன. அவ் வினங்கள் குறித்து மைய அரசு மட்டுமே சட்டங்கள் செய்து அவற்றின் மூலம் நாடு முழுவதற்குமுரிய நிருவாகச் செயல்களை மேற் கொள்ளும். அவ் வதிகாரப் பட்டியலில் நாட்டின் இராணு வம், பாதுகாப்பு, தபால், தந்தி, இரயில்வே போக்குவரத்து, அயல் நாட்டுக் கொள்கை, அயல்நாட்டு உறவு போன்ற முக்கியச்

செய்திகள் அடங்கியுள்ளன. மாநில அதிகாரப் பட்டியலில் சட்டம், ஒழுங்கு, கல்வி, வேளாண்மை போன்ற 66 இனங்கள் அடங்கியுள்ளன. இவ் வினங்கள் குறித்துச் சட்டங்களை இயற்றி நிருவாகச் செயல்களை மாநில அரசுகள் தத்தம் மாநிலங்களில் மேற்கொள்கின்றன. மாநில அரசுகள் யூனியன் அதிகாரப் பட்டியலில் கண்டுள்ள இனங்கள் குறித்துச் சட்டங்களைச் செய்ய முடியாது. இரு திறப் பொது அதிகாரப் பட்டியலில் 47 இனங்கள் இயம்பப் பட்டுள்ளன. இவ் வினங்கள் மீது மைய அரசே யன்றி மாநில அரசுகளும் சட்டங்களைச் செய்யலாம். ஆனால், ஏதேனும் ஓரினம் அல்லது ஒரு பொருள் குறித்து மைய அரசும் மாநில அரசுகளும் சட்டங்கள் செய்திருப்பின், அவற்றுள் மைய அரசால் செய்யப் பட்ட சட்டமே அமுலில் இருக்கும்; மாநில அரசின் சட்டம் செயலில் நிற்காது. இவ் வதிகாரப் பங்கீட்டு முறைக் கொப்பவே நம் நாட்டில் மைய, மாநில அரசுகளுக் கிடையே மேற்கொள்ளப் படும் உறவுகள் அரசிய லமைப்பு ரீதியாக அமைகின்றன.[1] அவற்றைக் கீழ்க்காணும் நான்கு தலைப்புகளின்கீழ் நாம் விளக்க மாக அறிந்து கொள்ளலாம்.

சட்ட முறையான உறவுகள் [Legislative relations]

மைய மாநில அரசுகளுக் கிடையேயான சட்ட முறையான உறவுகளும் தொடர்புகளும் அரசிய லமைப்பின் பதினோரும் பகுதியின் முதல் அதிகாரத்தில் (Part XI - Chapter 1) 245 முதல் 255 வரையுள்ள விதிகளில் கீழ்க் காணுமாறு விளக்கப்பட் டுள்ளன. முன்னரே கூறியது போல மைய, மாநிலச் சட்ட மன்றங்கள் தத்தமக்கு அளிக்கப்பட்டுள்ள அல்லது ஒதுக்கப்பட்டுள்ள இனங்கள் குறித்துச் சட்டங்களை இயற்றுகின்றன. மேற்கூறிய மூன்று அதிகாரப் பட்டியல்களில் இடம்பெறுது எஞ்சி யிருக்கும் பொருள்கள்மீது பாராளு மன்றம் மட்டுமே சட்டங்களை இயற்ற முடியும். அமெரிக்கக் கூட்டரசில், மாநிலங்களுக்கு எஞ்சியிருக்கும் அதிகாரங்கள் கொடுக்கப்பட் டுள்ளன. நம் நாட்டில் அவை மைய அரசிற்குக் கொடுக்கப்பட் டுள்ளன.

யூனியன் மற்றும் இருதிறப் பொது அதிகாரப் பட்டியல்களில் குறிக்கப்பட்டுள்ள செய்திகளின்மீது சட்டங்களைச் செய்யும் அதிகாரத்தைப் பெற்றுள்ள மையப் பாராளு மன்றம் குறிப்பிட்ட சில விதிகளுக் கொப்ப மாநில அதிகாரப் பட்டியலில் கூறப்பட் டுள்ள செய்திகள் குறித்தும் சட்ட மியற்றும் அதிகாரத்தைப் பெற்றுள்ளது.

[1] The Constitution of India Part XI, Chapters I and II.

அரசியலமைப்பின் 249வது விதியின்படி பாராளுமன்றத்தின் மேலவையான மாநிலங்களின் அவையில் பிரசன்னமாகி வாக்கெடுப்பில் கலந்து கொள்ளும் உறுப்பினர்களில் 2/3 பேர்களின் ஆதரவோடு, நாட்டிற்கு மிக முக்கிய மென்று கருதக் கூடிய சட்டத்தை மாநில அதிகாரப் பட்டியலில் கூறப்பட்டுள்ள இனம் அல்லது இனங்கள்மீது செய்ய வேண்டு மென்று ஒரு தீர்மானத்தை நிறைவேற்றினுல் பாராளு மன்றம் அதைச் செய்ய முடியும். அத்தகைய சட்டம் நாடு முழுவதற்கும் பொருந்தும் வகையிலோ அல்லது நாட்டின் ஏதேனும் ஒரு பகுதிக்கு மட்டும் பொருந்தும் வகையிலோ செய்யப்படலாம். மேலும், அச் சட்டம் ஓராண்டு காலத்திற்கே உயிர் பெற்றிருக்கும். எனினும், மாநிலங்களின் அவை மீண்டும் ஒரு தீர்மானத்தை நிறைவேற்றுமாயின் அச் சட்டம் பாராளு மன்றத்தால் புதுப்பிக்கப்பட்டு மீண்டும் ஓராண்டு காலத்திற்குச் செயலில் இருக்க முடியும். இவ்வாறு செய்யப்படும் சட்டங்களை எம் மாநில அரசும் குற்றங் காணவும், நிராகரிக்கவும் முடியா.

250 வது விதியின்படி, நாட்டில்அவசரநிலை அல்லது நெருக்கடி நிலை பிரகடனப் படுத்தப்பட்டு, அப் பிரகடனம் செயல்படும் காலத்தில் பாராளு மன்றம் மாநில அதிகாரப் பட்டியலில் உள்ள எச் செய்தி அல்லது இனம் குறித்தும் நாடு முழுவதற்கும் அல்லது ஒரு சில பகுதிகளுக்கு மட்டும் பொருந்தும் வகையில் சட்டங்களைச் செய்யலாம். அத் தகைய சட்டங்கள் அவசரகால நிலை அல்லது நெருக்கடி நிலை முடிந்து ஆறு மாதங்களுக்கு மேல் செயலில் இரா.

மேற்கூறிய இருவிதிகளுக் கொப்பப் பாராளு மன்றம் சட்டத்தைச் செய்திருக்கும் போது மாநில அரசுகள் செய்யும் சட்டங்கள் செயலிழந்து விடும். இதனை 251வது விதி தெளிவாக்கி யுள்ளது.

252 வது விதியின்படி இரண்டு அல்லது இரண்டிற்கு மேற்பட்ட மாநிலங்களின் சட்ட மன்றங்கள் தீர்மானங்களை நிறைவேற்றின் பாராளு மன்றம் அத் தீர்மானங்களுக் கொப்ப அம் மாநிலங்களுக்கு மட்டும் தேவையானவை குறித்துச் சட்டத்தை இயற்ற முடியும். அவ்வாறு செய்யப்பட்ட சட்டத்தில் பின்னர் திருத்தங்கள் ஏதேனும் செய்யப்பட வேண்டுமாயின், அவற்றைப் பாராளு மன்றமே செய்ய முடியும். அத் தகைய சட்டங்களும், திருத்தங்களும் தேவை யற்றன என்று பாராளு மன்றமே நிராகரிக்கின்றது.

253வது விதியின்படி பிற நாடுகளுடன் செய்து கொண்ட உடன்படிக்கையை அல்லது பன்னாட்டு மாநாடுகளில் செய்து நம்மால்

ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட முடிவுகளை நாடு முழுவதிலும் அல்லது ஏதேனும் ஒரு பகுதியில் மட்டும் செயல் படுத்தும் வகையில் பாராளு மன்றம் சட்டத்தை இயற்றுவதற்குரிய அதிகாரத்தைப் பெற்றுள்ளது.

இறுதியாகப் பாராளு மன்றமும் மாநிலச் சட்ட மன்றங்களும் குறிப்பிட்ட சில செய்திகளில் சட்டம் செய்வதற்கு முறையே அதிபர், மாநில ஆளுநர்களின் முன் அனுமதியினைப் பெறவேண்டு மென்றும் விளக்கப்பட் டுள்ளது. மாநிலச் சட்ட மன்றங்கள் செய்யும் குறிப்பிட்ட ஒரு சில சட்டங்களை மாநில ஆளுநர்கள் அதிபரின் கவனத்திற்கும் சீர் தூக்கலுக்கும் அனுப்பி வைக்கலாம். மேற்கூறிய செய்திகளுக் கொப்பச் சட்ட முறையான உறவுகளை மைய, மாநில அரசுகள் நம் நாட்டில் பெற்றுள்ளன.

செயலாட்சி மற்றும் நிருவாக முறையான உறவுகள் (Executive and Administrative Relations)

சட்டங்களைத் தேவையான பொழுதெல்லாம் இயற்றுவதன் மூலமாக மட்டும் ஒரு அரசாங்கம் நல்ல நிருவாகத்தைக் கொண்டு விட முடியாது. அச் சட்டங்கள் யாவும் மக்களுக்குப் பயனளிக்கும் வகையில் குற்றங் குறையேது மின்றி நடைமுறையில் செயல் படுத் தப்படவேண்டும் சென்ற பகுதியில் கூறப்பட்ட செய்திகட் கொப்ப மைய, மாநில அரசுகள் தமது நிருவாகத்திற்குத் தேவையான சட்டங்களை இயற்றிக் கொண்ட போதிலும் அவை நல்ல முறையில் அவ் வரசுகளால் காழ்ப்பற்ற பொறுப் புணர்ச்சியுடன் செயலாக்கம் செய்யப்படல் வேண்டும். அவ்வாறு செயல்களை மேற்கொள்ளும் போது மைய, மாநில அரசுகள் மேற்கொள்ளும் செயலாட்சி மற்றும் நிருவாக முறையான உறவுகள் அரசிய லமைப்பின் 256 முதல் 263 வரை உள்ள விதிகளின் செய்திகளுக் கொப்ப அமைகின்றன.

தான் இயற்றியுள்ள சட்டங்களைத் தக்க முறையில் செய லாக்குவதில் மாநில அரசுகளுக்கு மைய அரசு தக்க கட்டளைகளை யும் நியதிகளையும் பிறப்பிக்கின்றது. தேசிய மற்றும் நாட்டுப் பாதுகாவலுக்குரிய இராணுவ முக்கியத்துவம் குறித்துச் செய்திப் போக்குவரத்திற்குரிய சாதனங்களை அமைத்து நிருவகிப்பதற்குரிய இயக்கக் கட்டளைகளை மைய அரசு அவ்வப் போது பிறப்பிக்கின்றது. அதேபோல மைய அரசிற்குச் சொந்தமான சொத்துகளைப் பாது காக்கும் வகையில் மாநில அரசுகளுக்கு மைய அரசு செயலியக்கக் கட்டளைகளைப் பிறப்பிக்கின்றது. இவை யாவும் அரசிய லமைப்பின் 257 ஆம் விதியின்படி மேற்கொள்ளப்பட்டு நிருவாகம் மைய அரசால் நாடு முழுதும் கட்டுப்படுத்தப் படுகின்றது. எவ் வழியிலும்

மாநில அரசுகளின் போக்குகளாலும், நிருவாகச் செயல்களாலும் மைய அரசின் செயலாட்சி யதிகாரம் நலிவடைதல் கூடாது.

நாட்டு அதிபர், குறிப்பிட்ட மாநில அரசின் ஒப்புதலோடு மைய அரசின் சில பொறுப்புகளை அதனிடம் ஒப்படைக்கலாம். இதற்குரிய சட்டத்தைப் பாராளு மன்றம் இயற்றி அதன் மூலம் தேவையான நிருவாக அதிகாரங்களை ஒரு மாநில அரசிற்கோ அல்லது அவ் வரசின் அதிகாரி ஒருவருக்கோ கொடுக்கின்றது. இதே போல, ஒரு மாநில ஆளுநரும் மைய அரசின் அனுமதியுடன், மைய அரசின் அதிகாரிகளிடம் ஒரு சில மாநிலப் பொறுப்புகளை ஒப்படைக்கலாம். பொதுவாக மைய அரசு தேவையான கட்டளைகளையும் உத்தரவுகளையும் பிறப்பித்துத் தனது சட்டங்கள் யாவும் நல்ல முறையில் செயல்படுத்தப் படுவதைக் கண்காணிக்கின்றது. இத்தகு சட்டங்களையும் கட்டளைகளையும் மாநில அரசுகள் உதறித் தள்ளிவிட முடியாது. அவ்வாறு செய்யின், அதிபரின் ஆட்சியை ஒரு மாநிலத்தில் தோற்றுவிக்க வேண்டிய அவசியம் ஏற்பட்டு விடும். மைய, மாநில அரசுகளுக் கிடையே யுள்ள நெருக்கமான செயலாட்சி உறவுகள் குறித்தும் கீழ்க் காணும் பல்வேறு செய்திகளையும் நாம் கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும்.

இருபத்தொன்று மாநிலங்களை யன்றி எஞ்சி யிருக்கும் தில்லி, அருணாசலப் பிரதேசம், அந்தமான் நிக்கோபார் தீவுகள், கோவா, பாண்டிச்சேரி போன்ற யூனியன் பிரதேசங்கள் (Union territories) யாவும் மைய அரசின் நேரடி நிருவாகப் பொறுப்பின்கீழ் உள்ளன. கோவா, பாண்டிச்சேரி போன்ற யூனியன் பிரதேசங்களில் சட்டமன்ற ஆட்சி முறை யுள்ளது. எனினும், அவை நிருவாகச் செயல்களில் மைய அரசின் நியதிகளையும் கட்டளைகளையும் மேற்கொண்டேயாக வேண்டும்.

நம்நாட்டு நிருவாக அமைப்பின் தலைமை அதிகாரியென நாட்டதிபரைத் தேர்ந்தெடுப்பதில் பாராளு மன்றத்தின் அங்கத்தினர்களில் நியமனம் செய்யப்பட்டுள்ள அங்கத்தினர்களைத் தவிர, தேர்ந்தெடுக்கப் பட்டுள்ள அங்கத்தினர்களும், மாநிலச் சட்ட மன்றங்களின் கீழவையான சட்டப் பேரவைகளிலுள்ள மக்களால் தேர்ந்தெடுக்கப் பட்டுள்ள உறுப்பினர்களும் சமநிலையில் பங்கேற்கினர். நியமன உறுப்பினர்களுக்கு அவ் வாய்ப் பில்லை.

மாநில நிருவாகத்தின் தலைமை அதிகாரியான ஆளுநரை அதிபரே நியமனம் செய்கின்றார். மாநில ஆளுநர்கள் யாவரும் அதிபர் விரும்பும் காலம் வரை பதவியி லிருக்கின்றனர். எனினும், இவர்களது பதவிக் காலம் ஐந்து ஆண்டுக ளாகும். இப் பதவிக்

காலத்திற்குப் பிறகு ஒரு மாநிலத்திலிருந்த ஆளுநரை வேறொரு மாநிலத்திற்கு ஆளுநராக அதிபர் நியமிக்கலாம் அல்லது அவரைப் பதவியிலிருந்து ஓய்வு பெறச் செய்யலாம்.

அனைத் திந்திய மட்டத்தில் இந்திய ஆட்சிப் பணியாளர் தொகுதி (Indian Administrative Service), இந்தியக் காவல் பணியாளர் தொகுதி (I. P. S.), இந்தியப் பொருளாதாரப் பணியாளர் தொகுதி (I. E. S.), போன்ற பல பணித் தொகுதிகள் உள்ளன. மைய அரசு வகுக்கும் விதிகளுக் கொப்ப, மத்தியப் பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக் குழுவால் மேற்கூறிய பணித் தொகுதிகள் போன்றவற்றின் அதிகாரிகள் ஆள்சேர்ப்பும் தெரிவும் செய்யப்பட்டு நாட்டிலுள்ள மாநிலங்களுக்கு மைய அரசால் ஒதுக்கப்பட்டுப் பணிகளில் அமர்த்தப் படுகின்றனர்; இவர்கள் மாநிலங்களில் பணியாற்றினும், இவர்களின் ஊதியங்கள் பணிவரையறைகள் போன்றவற்றை மைய அரசே தீர்மானிக்கின்றது. மாநில அரசுகளும் தமக்கெனச் சிவில் பணியாளர்களைத் தேர்ந்தெடுத்துக் கொள்கின்றன. அனைத் திந்தியப் பணியாள் தொகுதிகளைச் சேர்ந்த அதிகாரிகள், மைய மாநில அரசுகளுக் கிடையே நிருவாகத் தொடர்பினையும் இணைப்பினையும் உண்டாக்குகின்றனர். சட்டம், ஒழுங்கு பற்றிய நிருவாகம் மாநில அரசுகளின் பொறுப்பே யாயினும், மைய அரசு தனக்கென ஒரு மத்தியப் புலனாய்வுச் செயலகத்தையும் (Central Bureau of investigation), மத்திய இருப்புக் காவற்படை (Central Reserve Police) ஒன்றையும் கொண்டுள்ளது. மாநில அரசுகள் வேண்டும் பொழுது இவற்றின் சேவைகளையும் உதவிகளையும் மைய அரசாங்கம் கொடுக்கின்றது. தேவையானால் இராணுவ உதவியைக் கூட மைய அரசிடமிருந்து மாநில அரசுகள் பெறலாம். அனைத் திந்திய ஆட்சிப் பணியாளர், அனைத் திந்திய காவற் பணியாளர் போன்றோர்க்குத் தக்க நிருவாகப் பயிற்சியினை அளிக்கும் வகையாகப் பயிற்சி நிலையங்களையும் மைய அரசு நடாத்துகின்றது. இவைகளில் பயிற்சி பெற்றோர் நாடு முழுதும் நிருவாகப் பணிகளை மேற் கொள்கின்றனர். மைய அரசே யன்றி, மாநில அரசுகளின் நிதிக் கணக்குகளும், தணிக்கையும் அதிபரால் நியமனம் செய்யப் பெறும் தணிக்கைத் துறைத் தலைவராலேயே (Auditor General) மேற் கொள்ளப் படுகின்றன. இதன் மூலம் மைய, மாநில அரசுகளின் நிதியியல் பற்றிய கணக்கீடு மற்றும் தணிக்கை பற்றிய ஒருபடித்தான நிருவாகச் செயல்களும் உறவுகளும் மேற் கொள்ளப் படுகின்றன. அதிபர், துணை அதிபர், பாராளு மன்றம் மற்றும் மாநிலச் சட்ட மன்றங்கள், யூனியன் பிரதேசச் சட்ட மன்றங்கள் ஆகியவற்றிற்குரிய தேர்தல்களை இந்தியத் தேர்தல் குழுவே நடத்துகின்றது. இக் குழுவால் தீர்

மானிக்கப்படும் தேர்தல்கள் பற்றிய நிருவாக உறவுகளை எல்லா அரசுகளும் மேற் கொள்கின்றன. நகராண்மைக் கழகங்கள், பஞ்சாயத்து யூனியன்கள், பஞ்சாயத்துகள் போன்றவைகளுக்குரிய தேர்தல்களை மாநில அரசுகளே நடத்திக் கொள்ளும் பொறுப்பைப் பெற்றுள்ளன.

அரசியலமைப்பின் 262ஆம் விதியின்படி மாநில அரசுகளுக்கிடையே எழும் நீர்ப்பங்கீடு, மின் சத்திப் பங்கீடு போன்றவை குறித்து எழும் சிக்கல்களையும் பிரச்சினைகளையும் பாராளு மன்றம் ஒரு சட்டத்தை இயற்றி அதன் மூலம் தீர்ப்புக் காண வழிவகை செய்யலாம். அதனால், பயனேதுமில்லையாயின், மைய அரசு ஒரு 'தனிப்பட்ட வழக்குத் தீர்ப்பு மன்றத்தை' (Tribunal) அமைத்து அதன் மூலம் பிரச்சினைகளைத் தீர்த்து மாநிலங்களுக்கிடையே சீரான நிருவாக உறவைத் தோற்றுவிக்கலாம். இத் தீர்ப்பு மன்றத்தின் முடிவே இறுதியானது.

அதிபரின் கருத்துப்படி, ஏதேனும் ஒரு குறித்த காலத்தில் இணைப்பு மன்றம் ஒன்றை மாநிலங்களுக்கிடையே தோற்றுவித்து அதன் மூலம் மைய மாநில அரசுகளுக்கிடையேயுள்ள பிணக்குகளை யகற்றி இணைப்பைத் தோற்றுவிக்க முடியும் என்று கருதப்படுமானால், அதிபரால் 'மாநிலங்களுக்கிடையேயான மன்றம்' (Interstate Council) ஒன்று அமைக்கப்படலாம் என்று அரசியலமைப்பின் 263ஆம் விதி கூறுகின்றது. இம் மன்றம் இன்று வரை அமைக்கப்பட வில்லை.

நாட்டில் நெருக்கடி நிலை அல்லது அவசர காலநிலை பிரகடனப் படுத்தப்படும் பொழுது, மைய அரசு மிக்க வலிமை யுள்ளதாய் மாறும் தன்மையைக் கொண்டுள்ளது. அத்தகு காலத்தில் இந்திய அரசு ஒற்றை யாட்சியின் பாங்குகளை முழுமையாகப் பெற்றுச் செயல்படும். மற்றபடி, நெருக்கடி யற்ற சாதாரண காலங்களிலும், அரசியலமைப்பின் நியதிகளுக் குட்பட்டு நெறியான ஆட்சி மாநிலங்களில் நடைபெறும் பொழுதும் கூட்டாட்சி முறை செயல்படும். இவ்வாறு, மேற் கூறிய செய்திகளுக்கும் விதிகளுக்கு மொப்பவே மைய, மாநில அரசுகளுக் கிடையே செயலாட்சி மற்றும் நிருவாக முறையான உறவுகள் மேற் கொள்ளப் படுகின்றன.

நிதி பற்றிய செய்திகளில் மைய, மாநில அரசுகளுக் கிடையே யுள்ள உறவுகள் (Financial Relations)

நிதி பற்றிய செய்திகளில் மைய, மாநில அரசுகளுக் கிடையே யுள்ள நிருவாக உறவுகள் கீழ் வருமாறு விளக்கப்பட் டுள்ளன.[1]

[1] Part XII of the Constitution of India.

யூனியன் அல்லது மத்திய அதிகாரப் பட்டியலில் கூறப்பட்டிருக்கும் ஆயத் தீர்வை (Excise duty), மருத்துவப் பொருள்கள், அலங்காரப் பொருள்கள் மீதான தீர்வைகள், பில்லேத் தீர்வைகள் (Stamp duties) யாவும் மைய அரசால் விதிக்கப் படுகின்றன. ஆனல், அவை மாநில அரசுகளால் வசூலிக்கப்பட்டுப் பெறப்படுகின்றன.

விவசாய நிலங்களே யன்றிப் பிற சொத்துகளே வாரிசுகள் பெறுவதன் மீது விதிக்கப்படும் தீர்வைகள், சொத்துவரி, இரயில்வே, கடல், வானவெளிகள் போன்ற மார்க்கங்களில் பிரயாணம் செய்வோர் கொண்டு செல்லும் பயணப் பொருள்கள் மீது விதிக்கப்படும் வரி, இரயில்வே பிரயாணக் கட்டணங்கள் மற்றும் சரக்குக் கட்டணங்கள் மீதான வரிகள், செய்தித்தாள் கொள்முதல், விற்பனே, செய்தித் தாள்களில் அச்சிடப் பெறும் விளம்பரங்கள் ஆகியவை மீது விதிக்கப்படும் வரிகள் யாவும் மைய அரசினுல் விதிக்கப்பட்டு, அவ் வரசாலேயே வசூலிக்கப் படுகின்றன. ஆனுல், அவை யாவும் மாநில அரசுகளுக்கு ஒதுக்கிக் கொடுக்கப் படுகின்றன. மேற் கூறிய வரிகளுக்குத் தண்டத் தீர்வை (Surcharge) விதித்து, அதன் மூலம் வசூலிக்கப்படும் தொகையினே மைய அரசு தனது உபயோகத்திற்கெனக் கொள்ளலாம்.

நாடாளு மன்றத்தில் நாட்டதிபரின் அத்தாட்சி யின்றி நிதி பற்றிய எம் மசோதாவையும் சமர்ப்பிக்கக் கூடாது. அதே போல, மாநில சட்ட மன்றங்களில் மாநில ஆளுநர்களின் அத்தாட்சியில்லாமல் எந் நிதி மசோதாவையும் சமர்ப்பிக்கக் கூடாது. அதிபரின் முன் பரிந்துரையும் அனுமதியு மின்றி, வரிகள், தண்டத் தீர்வைகள் மற்றும் நிதிப் பங்கீடுகள் குறித்து எந் நடவடிக்கையினேயும் அல்லது திருத்த மசோதாவினேயும் சட்ட மன்றத்தில் சமர்ப்பிக்க முடியாது.

நிதியுதவி நாடும் மாநிலங்களுக்கு இந்தியத் திரண்ட நிதி அல்லது தொகு நிதியிலிருந்து (Consolidated fund) உதவித் தொகைகளே நாடாளு மன்றம் கொடுக்கும் அதிகாரத்தைப் பெற்றுள்ளது. வேளாண்மை வருமானத்தைத் தவிர, ஏனேயவற்றின் மீது வரிகளே விதிக்கும் அதிகாரத்தைப் பெற்றுள்ள மாநில அரசுகள் தொழில்கள், வாணிகங்கள் ஆகியவற்றின் மீதும் வரிகளே விதிக்கலாம். இதனுல், பெறப்படும் தொகைகளேத் தத்தம் வளர்ச்சிக்கோ அல்லது சில வட்டார வளர்ச்சிச் செயல்களுக்கோ பயன்படுத்திக் கொள்ளலாம். மத்திய அதிகாரப் பட்டியலில் கூறப்பட்டுள்ள ஆயத் தீர்வைகள் போன்றவற்றில், மைய அரசே வரி விதிப்பும் வசூலிப்பும் செய்யினும், அவை மாநில அரசுகளுக்கே பகிர்ந்தளிக்கப் படுகின்றன.

அரசிய லமைப்புச் சட்டத்தின் 280வது விதியின்படி, ஐந்து ஆண்டுகளுக்கு ஒரு முறையும் அல்லது அதற்கு முன்னரே தேவை யான பொழுதும், அதிபரால் ஒரு நிதிக்குழு (Finance Commission) அமைக்கப்பட்டு, மைய, மாநில அரசுகளுக் கிடையே நிதியைப் பற்றிய உறவுகள் அவ்வப் பொழுது சீராக்கப் படுகின்றன.

இறுதியாக, மைய அரசு, மாநில அரசுகளுக்குக் கடன்களையும் மாநில அரசுகள் பெறும் கடன்களுக்கு உத்தர வாதத்தையும் தேவையான போது கொடுக்கின்றது. அரசிய லமைப்பின் 301வது விதியின்படி நாட்டில் மேற் கொள்ளப்படும் வாணிகம் போன்ற வற்றைக் கட்டுப்படுத்தும் வகையில், மக்களின் பொது நலத்தில் அக்கறை காட்டும் வழியாகச் சில சட்டங்களை மைய அரசு செய்ய லாம். நாட்டில் நிதி நெருக்கடியின் காரணமாக அவசர நிலை பிரகடனப் படுத்தப்படுமானால் பணியாளர்களின் ஊதியங்கள் குறைக்கப்பட்டு, அவர்கள் பெறும் பல வகையான படிகள் (Allowances) அகற்றவும் படலாம். நிதி நெருக்கடியைச் சமாளிக் கத் தேவையான நடவடிக்கைகளையும் அதிகப்படியான வருவாய் களைத் திரட்டவும் மாநில அரசுகளை மைய அரசு வற்புறுத்த லாம்.

நீதிமுறையான உறவுகள்
(Judicial Relations)

நாட்டின் தலைமை நீதி மன்றத்தைத் (Supreme Court) தவிர ஏனைய நீதி மன்றங்கள் யாவும் அரசின் நீதி மன்றங்க ளாகும். எனவே, மைய அரசின் சட்டங்கள் அந்நீதி மன்றங்களினால் தக்க படி பயன்படுத்தப் படுகின்றன. அரசிய லமைப்பின் 247வது விதி யின்படி பாராளு மன்றம் தக்க சட்டத்தை இயற்றி அதன் பய னாய்ப் பல மத்திய நீதி மன்றங்களை நிறுவலாம். நீதி மன்றங் களால் நவிலப்படும் முடிவான தீர்ப்புகள் யாவும் இந்தியாவின் எப் பகுதியிலும் செயல்படுத்த முடியும். உயர்நீதி மன்றத்தின் கட் டளைகளையும், முடிவுகளையும் தம்தம் பிரதேசங்களில் செயல்படுத் துவதில் இந்திய, மாநில அரசுகள் யாவும் திறமையுடன் ஒத் துழைத்தல் வேண்டும். ஒவ்வொரு மாநிலத்திற் கென்றும் உயர் நீதிமன்ற மிருப்பினும், அம் மாநில உயர்நீதி மன்றங்களின் அமைப்பு முறை, அவற்றின் நீதிபதிகளின் நியமனம், இடமாற்றம், பதவி நீக்கம் போன்றவை அதிபராலேயே செய்யப் படுகின்றன. நிதி நெருக்கடி தோன்றிப் பிரகடனப்படுத்தும் பொழுது, நீதிபதி களின் ஊதியங்கள் குறைக்கப்படலாம். வெளிநாட்டு ஆதிக்கம் அல்லது போர் காரணமாக அவசர, நெருக்கடிநிலை நிலவும் காலத்து மாநில உயர்நீதி மன்றங்களும் நாட்டின் உயர்நீதி மன்ற

மும் நாட்டு மக்களின் அடிப்படை உரிமைகளைப் பற்றிய எவ் வழக்கினையும் மேற் கொள்ள முடியாது.

திறனாய்வு : இதுகாறும் கூறப்பட்ட செய்திகள் யாவும் நம் நாட்டில் மைய மாநில அரசுக ளிடையே நிலவும் உறவு நிலைகளை விளக்குவதோடு அவை, அவற்றிடையே நிருவாக ஒருங்கிணைப் பைத் தோற்றுவிக்கும் சாதனங்களாயும் உள்ளன என்பதை அறி கின்றோம். அச் செய்திகள் யாவற்றையும் கவனமுடன் ஆராயின், நம் நாட்டில் மைய அரசு மிகவும் வலிவான நிலையில் உள்ளமை நமக்குப் புரியும். வலிமை யுள்ள மைய அரசைத் தோற்றுவிப்பதில் நமது அரசிய லமைப்பை உருவாக்கியவர்கள் மிகுந்த அக்கறை காட்டினர். அரசிய லமைப்பு உருவாக்கப்பட்ட காலத்தில் நாட் டில் பிளவு படுத்தும் சத்திகள் மலிந்து காணப்பட்டமையின் வலி மையுள்ள மைய அரசு இருக்க வேண்டும் என்று தீர்மானிக்கப் பட்டது. கடந்த இருபத்தோ ராண்டுகளில் பாராளு மன்றம் செய் துள்ள அரசிய லமைப்புச் சட்டத் திருத்தங்களைக் கண்ணுறும் போது இந்திய அரசின் கூட்டாட்சி அரசாங்கம் அதிகாரக் குவிகை முறையைப் பெரிதும் பின் பற்றுவதாகவே உள்ளது. எனவே தான், மாநில அரசுகள் பலவும், அரசியல் கட்சிகள் பலவும் மைய மாநில அரசுகளுக் கிடையேயான அதிகாரப் பங்கீட்டு முறைகளைத் தற்போது நாட்டில் தோன்றியுள்ள மாற்றங்களுக்கும் தேவை கட்கு மொப்பத் திருத்தி யமைக்க வேண்டுமென்று வலியுறுத்தி வருகின்றன. ‘மைய அரசு நாட்டைப் பாதுகாப்பதிலும் வெளி நாடுகளோடு உறவு கொள்வதிலும் மிக்க வலிமையுள்ளதா யிருக்க வேண்டும்; ஏனையவற்றில் மாநில அரசுகளுக்கு அதிக அதிகாரங் கள் கொடுக்கப்பட வேண்டும் என்று ‘உறவுக்குக் கை கொடுத்து உரிமைக்குக் குரல் கொடுக்கும்’ நல்லதோர் போக்கு இன்று நாட்டில் மாநில அரசுகளால் மேற் கொள்ளப்பட் டுள்ளது. மைய அரசிடம் அதிகாரக் குவிப்பு அதிகமா யிருப்பதை ஆப்பிள்பீ எனும் அறிஞர் கூடத் தமது இந்திய அரசாங்கத்தைப் பற்றிய அறிக்கை யில் எடுத்தியம்பி யுள்ளார். மைய, மாநில அரசுகளுக் கிடையே சுமுகமான உறவு நிலைகளைத் தோற்றுவிக்கும் வகையில் நமது அரசிய லமைப்புப் பல செய்திகளில் திருத்தி யமைக்கப்பட வேண் டும் என்பதைத் தமிழ்நாட்டு அரசினால் நியமிக்கப் பெற்ற இராச மன்னார்க் குழுவின் அறிக்கையும் தெள்ளென எடுத்தியம்பி யுள்ளது.

38. மாவட்ட நிருவாகம்
(District Administration)

ஓர் அரசு எத் தன்மையைப் பெற்றிருப்பினும் அதன் நிருவா கச் செயல்கள் நாடு முழுவதும் பரந்து மேற்கொள்ளப்படும் வகை யில் பல நிலைகளில் பல பிரிவுகள் மூலம் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும். எனவேதான், ஐம்பது மாநிலங்களைப் பெற்றிருந்தா லும் அமெரிக்க ஐக்கிய நாடுகளில் ஒவ்வொரு மாநிலமும் பல பெரும் பிரிவுகளான மாவட்டங்களையும், உட்பிரிவுகளையும் பெற் றுள்ளது. அதே போலக் கூட்டாட்சி யரசைப் பெற்றிருக்க வில்லை யாயினும் இங்கிலாந்து நாட்டில் அரசாட்சி பல நிருவாகப் பெரும் அலகுகளையும், அவற்றின் உட்பிரிவுகளாக மாவட்டங்கள் பலவற் றையும் மற்றும் கவுன்டிகளையும் (Counties), பரோக்கள் (Boroughs) எனப்படும் வட்டார அரசாங்கங்களையும் பெற்றுள்ளது. இருபத் தோரு மாநிலங்களையும் எட்டு யூனியன் பிரதேசங்களையும் கொண் டுள்ள இந்தியக் குடியரசில் மாநில ஆட்சி யமைப்புக்கு அடுத்த நிலையில் மாவட்ட ஆட்சி முக்கிய இடத்தைப் பெற்றுள்ளது. அதற் கடுத்த நிலையில் சமூக வளர்ச்சிகுரிய நிருவாகமும், கிராமங் களின் புனர் வாழ்வுக்குரிய பஞ்சாயத்து இராச்சியமும் இந்திய மாநிலங்களில் செயல்படுகின்றன. இவ் வதிகாரத்திலும், அடுத்த அதிகாரத்திலும் முறையே மாவட்ட ஆட்சி பற்றியும் வட்டார ஆட்சி பற்றியும் விளக்கப்பட விருக்கின்றன. மாநிலங்களைப் பொறுத்த வரையில், நம் நாட்டில் ஒரே சீரான அரசாங்க ஆட்சி முறை காணப்படுகின்றது. நிருவாக நலன் கருதி ஒவ்வொரு மாநி லமும் பல மாவட்டங்களாகப் பிரிக்கப்பட்டு அவற்றின் மூலம் அர சாங்கத்தின் நிருவாகச் செயல்கள் மேற்கொள்ளப் படுகின்றன. ஒவ்வொரு மாவட்டமும் வரலாறு, புவியியல், சமூகப் பொருளா தார நிலைகளுக் கொப்ப உருவாக்கப்பட் டுள்ளது. பொதுவாக ஒரு

மாவட்டம் என்பது குறைந்தது நான்கு முதல் ஐந்து ஆயிரம் சதுர மைல்களைத் தனது பரப்பாகக் கொண்டுள்ளது. நமது தமிழ்நாட்டு மாநிலத்தில் பதினான்கு மாவட்டங்கள் உள்ளன.

இன்று நம் நாட்டிலுள்ள மாவட்ட ஆட்சி முறை 1793 ஆம் ஆண்டு அப்பொழுது நம்மை யாண்ட ஆங்கிலேய அரசாங்கத்தினரால் அமைக்கப்பட்டதாகும். அப்பொழுது கவர்னர் ஜெனரலாக விருந்த வெல்லெஸ்லி பிரபு நமது நாட்டின் நிருவாக முறையில் பல சீர்திருத்தங்களைத் தோற்றுவித்தார். அவற்றுள் முக்கியமானது மாவட்ட ஆட்சி முறை யாகும். அரசாங்கத்தின் சேவைகளை வருவாய், நீதி, காவல், வாணிகம் என்று நான்கு வகையாகப் பிரித்தார். அவைகளை அதிகார வரிசைக் குட்பட்ட அதிகாரிகளிடம் ஒப்படைத்தார். அரசிற்குச் சேர வேண்டிய நில வருவாய்களைத் திரட்டிச் சட்டம், ஒழுங்கு ஆகியவற்றை நிலைநாட்டுவதற்கு மாவட்ட ஆட்சியாளர்களையும் (District Collectors) நியமித்தார். ஏனைய சேவைகள் யாவும் வகைப்படுத்தப்பட்டு அவர்களது கண்காணிப்பின் கீழ் விடப்பட்டன. 1793 இல் தோற்றுவிக்கப்பட்ட இம் மாவட்ட ஆட்சி முறை ஒரு சில மாற்றங்களைக் காலத்தின் தேவைகளுக் கொப்பப் பெற்று இன்றும் செயல்படுகின்றன.

ஒவ்வொரு மாவட்டத்திலும் ஆற்றப்படும் பணிகளை இன்று இரு வகைகளுக்குள் உட்படுத்தலாம். அவை மைய, மாநில அரசுகளின் கொள்கைகளுக்கும் கட்டளைகளுக்கு மொப்ப மேற்கொள்ளப்படும் ஆட்சிப் பணிகள், ஒவ்வொரு மாவட்டத்திலும் காணப்படும் வட்டாரத் தேவைகளுக் கொப்ப மேற்கொள்ளப்படும் நகராண்மைப் பணிகள் என்பவை யாகும். மாவட்ட ஆட்சியாளர் தமது மாவட்டத்தில் சட்டம், ஒழுங்கு ஆகியவற்றை நிருவகித்து அரசிற்கு உரித்தான வருவாய்களைத் திரட்டும் நிருவாகத்தை மேற்கொள்வதிலும், வளர்ச்சிப் பணிகளைக் கவனிப்பதிலும் முக்கியப் பொறுப்பினை ஏற்கின்றார். இப் பொறுப்பினை அவர் செயல்படுத்துவதற்குத் தேவையான அதிகாரங்களையும் கட்டளைகளையும், செயலியக்க ஆணைகளையும், நியதிகளையும் மாநில அரசு அவ்வப் பொழுது வெளியிடுகின்றது. மைய அல்லது மாநில அரசுகளின் தனிப்பட்ட அதிகாரி யில்லாத துறைகளின் செயல்களையும் ஒரு மாவட்டத்தில் அதன் ஆட்சியாளரே கண்காணித்து நிருவகிக்கின்றார். மாறாக, வருமான வரி, கல்வி, நிருவாகம் போன்றவற்றைக் கவனிக்க ஒரு மாவட்டத்தில் தனி ஆணையர்களும் அதிகாரிகளு மிருப்பின், மாவட்ட ஆட்சியாளர் மேற் பார்வை நிருவாகத்தை அவர்கள் மீது மேற்கொள்கின்றார். உண்மையிலேயே, பேராசிரியர் எம். இரத்தினசாமி அவர்கள் கூறுவது போல மாவட்ட ஆட்சியா

ளர், தமது மாவட்டத்தைப் பொறுத்தவரை, 'பன்மீன் நடுவண் பால் மதிபோல்' இருக்கின்றார். மாவட்ட நிருவாகத்தின் மையப் புள்ளியே இவர்தான். வருவாய்த்துறையின் தலைவராகமட்டுமின்றி இவர் மாவட்ட ஆட்சித் துறைகள் யாவற்றையும் கண்காணித்தும் மேற் பார்வை செய்தும் அரசின் பிரதிநிதியாக மேலாண்மை செய் கின்றார். இவரது கவனத்திற்குக் கொண்டு செல்லாது மாவட்டத் தின் எந்த ஒரு செயலையும் மேற்கொள்ள முடியாது. இவர் தமது மாவட்ட மக்களின் தேவைகள் யாவற்றையும் நிறைவு செய்து நல் லாட்சி நடத்தும் பாதுகாவலராயுமுள்ளார். எனவேதான், மக் களின் தேவைகளை நிறைவு செய்வதில் நிருவாகத்தை மேற்கொள் ளும் நீதித்துறை, பொதுப் பணித்துறை, வளர்ச்சித் திட்டப் பணி கள், வாணிகம், காவல்துறை போன்றவற்றின் அலுவலகங்கள் யாவும் இவரது மேற்பார்வையின் கீழ் ஒரு மாவட்டத்தில் செயல் படுகின்றன. மாவட்டத்தின் பல்வேறு நிருவாகத் துறைகளிடையே இடுக்கண் அகற்றி நடுநாயகமாக வீற்றிருந்து நிருவாகத்தை நடத்துகின்றார்.

ஒரு மாவட்டத்தின் நீதி பரிபாலனம், மாவட்ட மற்றும் செசன்சு நீதிபதியினால் (District and Sessions Judge) மேற்கொள்ளப் படு கின்றது. மாவட்ட நீதிபதி என்ற முறையில் சிவில் (Civil) வழக்கு களையும், செசன்சு நீதிபதி என்ற முறையில் குற்றவியல் (Criminal) வழக்குகளையும் அவர் விசாரித்துத் தீர்ப் பளிக்கின்றார். மாவட்ட நீதி மன்றத்திற்கு அடுத்த நிலையில் துணை நீதி மன்றங்களும் (Sub-Courts), முனிசீப் நீதி மன்றங்களும் (Munsif Courts), மாஜிஸ்ட் ரேட்டுக் கோர்ட்டுகளும், நிலக் குத்தகை போன்றவற்றின் வழக்கு களை விசாரிக்க இரெவின்யூ கோர்ட்டுகளும், குத்தகை வாரம் போன் றதைத் தீர்க்க நியாயத் தீர்வைக் கோர்ட்டுகளும் (Fair rent Courts) உள்ளன. மேற்கூறியவைகளில் இறுதியாகக் கூறப்பட்ட இரண்டு வகையான நீதிமன்றங்களும் வருவாய்த் துறையைச் சார்ந்த சிவில் அதிகாரிகளான உதவிக் கலெக்டர்கள் அல்லது ஆட்சியாளர்களின் தலைமையில் செயல்படுகின்றன. ஏனைய நீதி மன்றங்கள் நீதித் துறையைச் சார்ந்த அதிகாரிகளால் நடத்தப்படு கின்றன. மாவட்ட நீதிபதி, இரெவின்யூ, நியாயத் தீர்வை நீதி மன்றங்களைத் தவிர, ஏனையவற்றைத் தமது மேற்பார்வைக் கட்டுப் பாட்டின் கீழ்க் கொண்டுள்ளார். மாவட்டக் காவல் நிருவாகம், மாவட்டக் காவல் கண்காணிப்பாளரின் கீழ்ச் செயல் படுகின்றது. இவருக்குத் துணை புரியப் பல உதவி கண்காணிப்பாளர்களும், துணைக் காவல் கண்காணிப்பாளர்களும் உள்ளனர். உதவிக் கண் காணிப்பாளர்கள் (Assistant Superintendents of Police) அனைத் திந்தியக் காவல் பணியாளர் தொகுதியைச் சார்ந்தவர்களாவர்.

துணைக் கண்காணிப்பாளர்கள் மாநில அரசின் பணித் துறையையும், மாநிலப் பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக் குழுவால் ஆள் சேர்ப்புச் செய்யப்படுவதையும் சார்ந்தவர்க ளாவர். இவர்கள் ஒவ்வொருவரும் மாவட்டத்தின் காவற் கோட்டம் ஒவ்வொன்றிற்கும் காவல் நிருவாகத்தின் தலைமையைப் பெறுகின்றனர். இவர்களுக்கு அடுத்த நிலையில் காவல் ஆய்வாளர்களும் (Police Inspectors), துணை ஆய்வாளர்களும், தலைமைக் காவல் சேவகர்களும், சாதாரண காவல் சேவகர்களும் உள்ளனர். மருத்துவ நிருவாகத்தை மாவட்டத்தில் கண்காணிக்க மாவட்ட மருத்துவ அதிகாரி ஒருவர் உள்ளார். மாவட்டத்தில் செயல்படும் மருத்துவ மனைகள் மற்றும் அவற்றின் நிருவாகங்கள் யாவும் இவரது பொறுப்பின் கீழ் உள்ளன. இதே போலக் கல்வி நிருவாகத்திற்கு மாவட்டக் கல்வி அதிகாரியும் உள்ளார். இப்படி, மாவட்ட நிருவாகத்தின் பல அதிகாரிகளின் மூலம் அரசினால் தீர்மானிக்கப் பெறும் ஆட்சிச் செயல்கள் யாவும் மேற்கொள்ளப் படுகின்றன. மாவட்டப் பொது நிருவாகத்தைப் பொறுத்தவரை, இவர்கள் யாவருக்கும் தலைவர் மாவட்ட ஆட்சியாளரே யாவார். இவரை மாவட்டக் கலெக்டர் மற்றும் மாஜிஸ்ட்ரேட்டு என்றும் அழைக்கின்றனர். இவர் அரசின் பிரதிநிதியாய் இருந்து பல பொறுப்பு நிருவாகத்தை மேற்கொள்கின்றார். பல விளையாட்டு வீரர்களைக் கண்காணித்து மேற்பார்வை செய்யும் தலைவரைப் போன்று, மாவட்ட ஆட்சியாளரும் தமது மாவட்டத்திலுள்ள பல அதிகாரிகளையும் அவர்களின் துறைகளையும் கட்டுப்பாட்டுடன் கூடிய மேற்பார்வை செய்து ஆட்சிச் செயல்களை மேற்கொள்கின்றார். இவரை வெறும் ஆட்சியாளர் என்று மட்டும் கூறாது மாவட்ட மாஜிஸ்ட்ரேட்டென்று ஏன் அழைக்கின்றனர்? என்பதையும் சிறிது அறிந்து கொள்ளுதல் வேண்டும். ஆங்கில அரசாட்சியின்கீழ் மாவட்ட ஆட்சியாளர்கள் மற்ற நிருவாகச் செயல்களோடு நீதி வழங்கும் அதிகாரத்தையும் பெற்றிருந்தனர். இன்று மிகப் பெரும்பாலான நீதிமுறையான ஆட்சிச் செயல்கள் மாவட்ட ஆட்சியாளர்க ளிடமிருந்து அகற்றப்பட்டு, மாவட்ட நீதிபதிகளின் கீழ் விடப்பட்டுள்ளன. எனினும், நிலச் சம்பந்தமான சிலவற்றிலும், வருவாய் பற்றிய செய்திகள் சிலவற்றிலும் இவர் இன்றும் வழக்குகளை விசாரித்துத் தீர்ப்பு வழங்கும் அதிகாரத்தையும் பெற்றுள்ளார். தமக்குக் கீழ்ப் பணியாற்றும் உதவி ஆட்சியாளர்கள், கோட்டாட்சியாளர்கள் போன்றோரிடமிருந்து வரும் மேல் முறையீட்டு வழக்குகளை விசாரித்துத் தீர்ப்புகளை வழங்குகின்றார். மற்றபடி மாவட்ட நீதிமன்றத்துக்கு இருக்கக் கூடிய சிவில், குற்றவியல் வழக்குகளை விசாரிக்கும் அதிகாரங்களை இவர் பெற்றிருக்க வில்லை. எனினும், ஏனையவற்றைப் போல மாவட்ட நீதி நிருவாகமும் இவருடைய பொறுப்பிற்கும்

மேற்பார்வைக்கும் உட்பட்டதாதலின் இவர் மாவட்ட மாஜிஸ்ட்ரேட் டென்றும் அழைக்கப்படுகின்ருர். மாவட்ட ஆட்சியாளர் என்ற முறையில் இவருடைய பணிகளாக அமைவனவற்றை அல்லது அதிகாரங்களை நாம் விளக்கமாய் அறிந்து கொள்வது இன்றியமையாத தாகும்.

மாவட்ட நிருவாகத்தின் தலைவரான மாவட்ட ஆட்சியாளர் தமது மாவட்டத்தின் முறையான நிருவாகத்திற்கு மாநில அரசிற்குப் பதிலளிக்கும் பொறுப்பையும் கடமையும் கொண்டுள்ளார். எனவே, இவர் இந்திய ஆட்சிப் பணியாளர் தொகுதி அல்லது மாநில சிவில் பணியாளர் தொகுதியின் முதுநிலை உறுப்பினராவார். இவர் பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக் குழுவால் நேரிடையாக ஆள்சேர்ப்புச் செய்யப் பெற்றுப் பயிற்சி பெற்றவராகவோ அல்லது துணை ஆட்சியாளராக இருந்து பதவி உயர்வு பெற்றவராகவோ இருக்கலாம். இவராற்றும் பணிகளைப் பற்றியும் கடமைகளையும் விளக்கமாக அறிந்துகொள்ளுமுன் இவரது ஆளுகைக்குக் கீழ்ச் செயல்படும் மாவட்ட ஆட்சி யமைப்பின் உட்பிரிவுகளைப் பற்றி அறிந்து கொள்ளுதல் வேண்டும். ஏனெனில், மாவட்டத்தின் உட்பிரிவுகளின் அதிகாரிகள் தத்தம் பிரிவுகளில் மாவட்ட ஆட்சியாளரைப் போன்றே அதிகாரங்களையும் கடமைகளையும் கொண்டு பணி யாற்றுகின்றனர்.

மாவட்டத்தின் உட்பிரிவுகள் (Sub-divisions of a district)

நிருவாக நலன் கருதி ஒரு மாவட்டம் பல உட்கோட்டங்களாகப் பிரிக்கப் படுகின்றது. இக் கோட்டங்கள் ஐந்து அல்லது ஆறுக்கு மேற்படா. இந்தக் கோட்டங்கள் ஒவ்வொன்றும் ஒரு கோட்டாட்சியாளரைப் பெற்றுள்ளது. அவர் அனைத் திந்திய ஆட்சியாளர் தொகுதியைச் சேர்ந்தவராயின் உதவி ஆட்சியாளர் (Assistant Collector) என்றும் அவர் மாநிலச் சிவில்பணித் துறையைச் சேர்ந்தவராயின் வருவாய்க் கோட்டாட்சியாளர் (Revenue Divisional Officer) அல்லது துணை ஆட்சியாளர் என்றும் அழைக்கப்படுகின்ருர். அவர் மாநிலப் பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக்குழுவினுல் நேரிடையாகத் தேர்ந் தெடுக்கப்படுவதன் மூலமோ அல்லது தாசில்தார் எனப்படும் வட்டாட்சியராக இருந்து பதவி உயர்வு பெறுவதன் மூலமோ இப் பதவியை வகிக்கின்ருர். அனைத் திந்திய ஆட்சிப் பணியாளர் தொகுதியைச் சேர்ந்தவராயின், அவர் மத்தியப் பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக் குழுவினுல் ஆள்சேர்ப்புச் செய்யப் பெற்று மாநிலத்திற்கு ஒதுக்கிக் கொடுக்கப்பட்டவராக இருப்பார். நமது மாநிலத்தில் துணை ஆட்சியாளர் பதவிக்குரிய ஆள்களைத் தேர்ந்தெடுப்பதற்கு ஒவ்வொரு ஆண்டும் பொதுப்பணி

யாளர் தேர்வுக் குழு, தேர்வினை நடத்துகின்றது. இத் தேர்வு முதுநிலைப்பட்டத்தின் தரத்தின் அடிப்படையில் நடத்தப்படுகின்றது. இத் தேர்வுக்குரிய குறைந்த கல்வித் தகுதி ஏதேனும் ஒரு துறையில் ஒருவர் பட்டத்தைப் (degree) பெற்றிருக்க வேண்டும். பட்டதாரிகள் மட்டுமே பங்கெடுத்துக் கொள்ளக்கூடிய இத் தேர்வினை 'முதல் வகுப்புப் பணித் துறைகளுக்குரிய தேர்வு' என்றும் அழைக்கலாம். பொதுவாகக் கோட்டாட்சியாளர் துணை ஆட்சியாளர் என்றே அழைக்கப்படுகின்றார். இக் கோட்டாட்சியாளர்கள் தம் தலைமை அலுவலகங்களை மாவட்டத் தலை நகரிலும், தத்தம் கோட்டங்களின் தலைமை இடங்களிலும் பெற்றுள்ளனர். இவ்வாட்சியாளர்கள் அல்லது அதிகாரிகள் நீதி முறையான அதிகாரங்கள் சிலவற்வறயும், மாவட்ட ஆட்சியாளருக் குள்ளது போல ஆட்சிப் பொறுப்புகளையும் தத்தம் கோட்டங்களில் பெற்றுச் செயல் படுகின்றனர். நமது அரசியலமைப்பின் நான்காம் அதிகாரத்தில் கூறப்பட்டுள்ள நெறி செய் நியதிகளுக் கொப்ப இவர்களின் நீதி முறையான அதிகாரங்கள் யாவும் செயலாட்சிப் பணிகளினின்றும் பிரிக்கப்பட்டு அவை முறையே தனிப்பட்ட நீதித் துறையைச் சேர்ந்த மாஜிஸ்ட்ரேட்டுகளிடமும், வருவாய்த்துறை அதிகாரிகளிடமும் ஒப்படைக்கப்பட்டு வருகின்றன. மாவட்ட ஆட்சியாளரைப் போன்று கோட்டாட்சியாளரும் தமது கோட்டத்தின் சட்டம், ஒழுங்கு மற்றும் பல பொறுப்புப் பொது நிருவாகத்தைக் கண்காணித்து மேற் பார்வை செய்கின்றார்.

கோட்டாட்சியாளர்களுக்கு அடுத்த நிலையில் பல வட்டாட்சியர்கள் அல்லது தாசில்தார்கள் உள்ளனர். மாவட்டத்தின் ஒவ்வொரு கோட்டமும் பல தாலூக்காக்கள் அல்லது வட்டங்களாகப் பிரிக்கப்பட்டு, ஒவ்வொரு வட்டமும் ஒரு வட்டாட்சியர் வசம் ஒப்படைக்கப் படுகின்றது. பொதுவாக ஒவ்வொரு கோட்டமும் இரண்டிற்குக் குறைவில்லாத வட்டங்களைப் பெற்றுள்ளது. ஒவ்வொரு வட்டத்திலும் பல உட்பிரிவுகள் அமைக்கப் பெற்று அவை ஒவ்வொன்றும் ஓர் உதவி வட்டாட்சியர் வசம் ஒப்படைக்கப்படுகிறது. வட்டாட்சியர்களும் உதவி வட்டாட்சியர்களும் கீழ் மட்டத்திலிருந்து பதவி உயர்வு பெற்று வருபவர்களாவர். இவர்களின் பதவிகளுக்கு நேரடியான ஆள் சேர்ப்பு முறை நம் மாநிலத்தில் இல்லை. உதவி வட்டாட்சியர்களுக்கு அடுத்த நிலையில் வருபவர்கள் வருவாய்த் துறை ஆய்வாளர்க ளாவர் (Revenue Inspecors). இவர்கள் ஒவ்வொருவரும் தத்தம் பொறுப்பின் கீழ்க் குறைந்தது ஐந்து கிராமங்களைக் கொண்டுள்ளனர். இறுதியாக ஒவ்வொரு கிராமத்திலும் ஒரு கிராம முனிசிப் எனும் கிராம அதிகாரி, ஒரு கணக்குப்பிள்ளை மற்றும் ஒரு கருணம் (கர்ணம்) தலை

யாரி, வெட்டியான் போன்றோரும் உள்ளனர். இவர்கள் யாவரும் அரசாங்கத்தினால் நியமனம் செய்யப்படுபவர்கள். வட்டாட்சியர், உதவி வட்டாட்சியர், கிராம அதிகாரி யாவரும் தத்தம் ஆட்சி எல்லைக்குள் மாவட்ட ஆட்சியாளரைப் போன்ற தகுதியினையும் பொறுப்பினையும் கொண்டு பொது நிருவாகத்தை நடத்துகின்றனர்.

மாவட்ட ஆட்சியாளரின் பணிகளும், அதிகாரங்களும்

மாவட்ட நிருவாகத்தின் தலைவர் அல்லது தலைமை அதிகாரி என்ற முறையில் மாவட்ட ஆட்சியாளர் பல தரப்பட்ட பணிகளையும் அதிகாரங்களையும் பெற்றுள்ளார். அவைகளை நாம் நான்கு தலைப்புகளின் கீழ் விளக்கி அறிந்து கொள்ளலாம். அவை: 1. வருவாய் பற்றிய பணிகள், 2. நீதி முறையான பணிகள், 3. செயலாட்சி முறையான அல்லது நிருவாகப் பணிகளும் அதிகாரங்களும், 4. மாவட்ட முன்னேற்றப் பணிகள். தண்டல் நாயகம் Collector) என்ற முறையில் மாவட்ட ஆட்சியாளர் மாவட்டத்தின் வருவாய் அல்லது இரெவின்யூ நிருவாகத்தைத் தமது முழுப் பொறுப்பின்கீழ்க் கொண்டுள்ளார். இப் பணியில் இவருக்கு உதவி புரிய மாவட்ட வருவாய் அதிகாரி (District Revenue Officer) ஒருவரும் மற்ற உதவி ஆட்சியாளர்கள், வருவாய்க் கோட்டாட்சியர்கள் மற்றும் பல துணை ஆட்சியாளர்களும், வட்டாட்சியர்களும், உதவி வட்டாட்சியர்களும் உள்ளனர். இவர் தலைமையில் தொடங்கும் மாவட்ட வருவாய் நிருவாக அமைப்பின் அதிகாரவழி கிராம அதிகாரி வரை சென்று முடிவடைகின்றது. தண்டல் நாயகம் என்ற முறையில் அரசிற்குச் சேர வேண்டிய வருவாய்களைத் திரட்டும் முழுப் பொறுப்பை இவர் கொண்டுள்ளார். மாவட்டத்திலுள்ள அரசின் கருவூலங்களைப் (Treasuries) பாதுகாப்பதற்குரிய ஏற்பாடுகள் யாவற்றையும் இவர் மேற் கொள்கின்றார். அரசின் பெருந் தொகைகள் யாவும் இக் கருவூலங்களில் தான் பாதுகாப்புடன் வைக்கப்படுகின்றன. துணைக் கருவூலங்களின் பொறுப்புகள் கோட்டாட்சியாளர்களிடம் உள்ளது. இவர் மாநில அரசிற்கெனத் திரட்டப்படும் நில வருவாய்த் தொடர்பாகவும், பிற வருவாய் வசூலிப்புப் பற்றியும் அவ்வப் போது அறிக்கைகளை அனுப்பிய வண்ண முள்ளார். வருவாய்த்துறைச் செய்திகளை உதவி ஆட்சியாளர்களும், துணை ஆட்சியாளர்களும், கோட்டாட்சியாளர்களும் எடுத்துள்ள முடிவுகள், தீர்ப்புகள் ஆகியவை குறித்து மாவட்ட ஆட்சியாளரிடம் தொடர்புடையார், மேல் முறையீடு செய்யலாம். இம் மேல் முறையீட்டின் மூலம் தமது கீழ் நிலை அதிகாரிகளின் தீர்ப்புகளையும் முடிவுகளையும் இவர் நிலை நிறுத்தவோ அல்லது மாற்றவோ செய்யும் நீதி முறையான அதிகாரத்தைப் பெற்றுள்

ளார். மாவட்ட ஆட்சியாளர் மாநில அரசிற்கு வருவாய்த் துறைக் கழகத்தின் (Board of Revenue) மூலம் பொறுப் பேற்கின்றார். மாவட்ட வருவாய்த்துறை நிருவாகம் பற்றி வருவாய்த்துறைக் கழகம் அனுப்பும் குறிப்பாணைகளையும், கட்டளைகளையும், உத்தரவுகளையும், சுற்றறிக்கைகளையும் செயல் படுத்தும் பொறுப்பினைக் கொண்டுள்ளார். மாவட்டத் தண்டல் நாயகம் என்ற முறையில் இவ்வளவு அதிகாரங்களையும் பணிகளையும் இவர் கொண்டுள்ளார்.

மாவட்ட மாஜிஸ்ட்ரேட்டு என்ற முறையில் தமது மாவட்டத்தில் செயல்படும் மாஜிஸ்ரேட்டுகள் அல்லது குற்ற விசாரணை நீதிபதிகளின் பணிகளையும் மேற் பார்வை செய்கின்றார். மாவட்ட ஆட்சியாளரே முதல் வகுப்பு மாஜிஸ்ட்ரேட்டு மாவார். இதன் படி தம் அடுத்த கீழ் நிலை அதிகாரிகளிடமிருந்து வரும் மேல் முறையீடுகளையும், ஒரு சிலவற்றில் முதல் முறையீடுகளையும் விசாரித்துத் தீர்ப் பளிக்கின்றார். மேலும், முதல் வகுப்பு மாஜிஸ்ட்ரேட்டு என்ற முறையில் தம் மாவட்டத்தின் சட்ட ஒழுங்கு பராமரிப்பை மேற் கொண்டு, சட்டத்திற்குப் புறம்பான குற்றச் செயல்கள் நடைபெறுவதைத் தடுக்கும் பொறுப்பினையும் பெற்றுள்ளார். இதற்காக மாவட்டத்தின் காவல் படை முழுவதும் இவரது கண் காணிப்பில் உள்ளது. மாவட்டக் காவல் கண்காணிப்பாளர் (District Superintendent of Police) மாவட்ட ஆட்சியாளருக்குக் கீழ்நிலை அலுவலரே யாவார். சட்டம், ஒழுங்கு போன்றவை குறித்து மாவட்ட ஆட்சியாளர் பிறப்பிக்கும் கட்டளைகள், உத்தரவுகள், அறிவிப்புகள் யாவும் மாவட்டக் காவல் துறையினரால் செயல் படுத்தப்படல் வேண்டும். மாவட்டத்தில் எழும் சட்ட ஒழுங்குப் பிரச்சினைகள் குறித்து அவ்வப் பொழுது மாவட்ட ஆட்சியாளரும், மாவட்டக் கண்காணிப்பாளரும் கலந் தாலோசித்து முடிவுகள் எடுக்கின்றனர்.

மாவட்டத்தின் தலைமை அதிகாரி (Chief Executive) என்ற முறையில் மாவட்ட ஆட்சியாளர் கீழ்க் காணும் செயலாட்சி அல்லது நிருவாகப் பணிகளைக் கொண்டுள்ளார்.

1. மைய, மாநில அரசுகளிடமிருந்து வரும் தமது மாவட்டம் பற்றிய கட்டளைகள், உத்தரவுகள் போன்ற யாவற்றையும் செயல் படுத்துகின்றார்.

2. மாவட்டத்தின் பல பொறுப்பு நிருவாகத்தின் தலைவர் என்ற முறையில் தம் மாவட்டத்தில் செயல்படும் பல்வேறு துறைகளையும் மேற் பார்வை செய்து அவை சீரிய முறையில் செயல்படுவதற்குரிய அறிவுரைகளையும் அவ்வப் போது வழங்குகின்றார்.

3. மாநில அரசிற்குத் தேவைப்படும் வானிலை பற்றிய அறிக்கைகளையும், விலைவாசிகள் பற்றிய விவர அறிக்கைகளையும் (Returns), பயிர்களின் முன் மதிப்பீடுகளையும் (Crop fore-cast) தயார் செய்து அனுப்பி வைக்கின்றார்.

4. விவசாயிகளுக்குக் கடன்கள், உதவித் தொகைகள் வழங்குதலையும் வெள்ளம், நில நடுக்கம், பஞ்சம் போன்ற இயற்கையின் கொடுமைக் காலங்களில் பொது மக்களுக்கு உதவிகள் புரிவதையும் தம் கடமைகளாகக் கொண்டுள்ளார்.

5. தம் பொறுப்பின் கீழ் விடப்பட்டுள்ள வயது வாராத மைனர்களின் எஸ்டேட்டுகள் எனப்படும் ஆதினச் சொத்துகளைப் பாதுகாக்கின்றார். மேலும், நாடாளு மன்றம் மற்றும் மாநிலச் சட்ட மன்றங்களுக்குத் தேவையான செய்திகளையும் அவ்வப் போது திரட்டி அனுப்புகின்றார்.

6. தம் மாவட்டத்தின் வாக்காளர்களின் பட்டியலைத் தயாரித்துத் தேர்தல்களை அமைதியாக நடத்தும் பொறுப்பினைப் பெற்றுள்ளார். எனவே, மாவட்ட ஆட்சியாளர் மாவட்டத்தின் தலைமைத் தேர்தல் அதிகாரியு மாவார்.

7. ஒரே சீரான நிருவாகத்தைத் தம் மாவட்டத்தில் மேற்கொள்ளும் வகையில் வட்டார அரசாங்கங்களையும் மேற் பார்வை செய்யும் அதிகாரத்தைப் பெற்றுள்ளார்.

இறுதியாக, மாவட்டத்தின் முன்னேற்றப் பணிகள் யாவற்றையும் இவர் கண்காணிக்கும் பொறுப்பினைப் பெற்றுள்ளார். பொது நல அரசின் கோட்பாட்டிற் கொப்ப மக்களின் வாழ்க்கைத் தரம் உயர்வதற்கு அரசால் பணிக்கப்படும் முன்னேற்றத் திட்டங்கள் யாவற்றையும் தக்க துறைகள் மற்றும் அலுவலகங்கள் மூலம் நிறைவேற்றும் பொறுப்பினையும் மாவட்ட ஆட்சியாளர் பெற்றுள்ளார். மாவட்டத்தின் வளர்ச்சித் திட்டங்களையும் முன்னேற்றப் பணிகளையும் எண்ணிக்கைக் குட்படுத்த முடியாமையின் அவைகளுள் முக்கியமான சிலவற்றைக் காண்போம். கூட்டுறவு நிறுவனங்கள், பஞ்சாயத்துகள், சமுதாய வளர்ச்சி நலத் திட்டங்கள், தேசிய வளர்ச்சித் திட்டங்கள் (National Extension ervices), அறியாமை, மூட நம்பிக்கை போன்றவைகளை அகற்றல், அகதிகளின் புனர் வாழ்விற்குச் செயல்படும் நிறுவனங்கள் ஆகியவற்றின் கடமைகள் பலவற்றையும் இவர் கண்காணித்துக் வனிக்கின்றார்.

மாநில அரசின் ஏஜெண்டு என்ற முறையில் மாவட்ட ஆட்சியாளர் மேற்கூறிய பணிகள் யாவற்றையும் மேற்கொள்வதில் கடும் பொறுப்புகள் பலவற்றைக் கொண்டவராகின்றார். மாவட்ட ஆட்சியாளர் தம் பணிகளை நல்ல முறையில் செயல்படுத்துவதில் துணை புரிய நேர்முக உதவியாளர்களையும், செயலர்களையும் பெற்றுள்ளார். மாவட்ட நிருவாகம் பல துறைகளின் மூலம் பல இடங்களில் செயல்படுதலின் இவர் மாவட்டம் முழுவதும் அவ்வப் போது சுற்றுலாச் (Tour) செய்தும் முகாமிட்டும் (Camp) தக்கசோதனைகளையும் மேற்பார்வையையும் செய்கின்றார். இவ்வாறு செய்வதன் மூலம் இவர் மாவட்ட மக்களுக்கும் அரசிற்கு மிடையே இணைப்புக் கண்ணாகவும் உள்ளார். ஒதுக்கப்பட்டுள்ள சில நேரங்களில் பொது மக்களும் இவரை பேட்டி கண்டு தம் குறைகளைத் தீர்த்துக் கொள்ள முடியும். மாவட்ட ஆட்சியாளரைப் போன்றே கோட்டாட்சியாளர்களும், வட்டாட்சியர்களும், துணை வட்டாட்சியர்களும், கிராம அதிகாரிகளும் தத்தம் நிருவாக எல்லைகளில் பணிகளை மேற் கொள்கின்றனர். தமிழ் நாட்டு மாநிலத்தில் மனுநீதித் திட்டம் என்ற செயல்முறை அண்மையில் புகுத்தப்பட்டுள்ளது. இதன்படி மாவட்ட ஆட்சியைச் சேர்ந்த அதிகாரிகள் மக்களின் குறைகளை நேரிடையாகக் கேட்டறிந்து அவற்றை அவ்வப் போது தீர்த்து வைக்கின்றனர். இது வரை கூறப்பட்ட செய்திகளைத் தீர ஆலோசிப்பின், மாவட்ட ஆட்சி என்பது நம் நாட்டின் பொது நிருவாகத்தில் மிக முக்கியமானதோர் இடத்தைப் பெறுகின்றது என்பது விளங்கும். இவ் வாட்சி சிறப்புற நடைபெறுவதற்கு மாவட்ட ஆட்சி அதிகாரிகளுக்குப் பரிந்துரைகளையும், ஆலோசனை அறிவுரைகளையும், உதவிகளையும் அளிக்கும் வகையில், அரசாங்கத்தின் மேல் மட்டத்தில் இருப்பது போன்று ஆலோசனை அறிவுரை மன்றங்களும், குழுக்களும், மாவட்ட வளர்ச்சி மன்றங்களும் உள்ளன. மாநில அரசும் தேவையான பொழுதெல்லாம் மாவட்ட ஆட்சியாளர்களின் மாநாட்டைக் கூட்டி அதன் மூலம் மாவட்ட ஆட்சியாளர்களுக்குரிய அறிவுரைகளையும் நெறிசெய் நியதிகளையும் அளிக்கின்றது.

ஒரு மாவட்டத்தின் வட்டாரத் தேவைகளை (Local needs) அறிந்து அவற்றிற் கொப்ப நகராண்மைப் பணிகளை நிருவகிப்பதற்கு நகராண்மைக் கழகங்களும், நகராட்சி மன்றங்களும், ஊராட்சி ஒன்றியங்களும் உள்ளன. நமது மாநிலத்தில் சென்னை, மதுரை ஆகிய இரு பெரிய நகரங்களிலும் மாநகராட்சி முறை உள்ளது. ஏனைய மாவட்டங்களில் நகராட்சி மன்றங்கள் உள்ளன. அவைகளுக்கு அடுத்த நிலையில் இரண்டாம், மூன்றும் வகுப்பு நகராட்சி மன்றங்களும் ஊராட்சி ஒன்றியங்களும் தாலுக்.

காக்களில் உள்ளன. கிராமங்களில் கிராமப் பஞ்சாயத்துகள் உள்ளன.

சென்னை, மதுரை போன்ற பெருநகர்களிலுள்ள நகராண்மைக் கழகங்கள் (Municipal Corporation) அந் நகர்களின் சுகாதாரம், துப்புரவு, குடிநீர் ஏற்றல், கழிவுப் பொருள்களை அகற்றல், மின்வசதி, இளநிலை, உயர்நிலைக் கல்வி போன்ற பல வட்டார நிருவாகச் செயல்களை மேற் கொள்கின்றன. இந் நகராண்மைக் கழகங்களின் உறுப்பினர்கள் மக்களால் தேர்ந்தெடுக்கப் படுகின்றனர். இவர்கள் தங்களுக்குள் ஒருவரைத் தலைவராகத் தேர்ந்தெடுக்கின்றனர். இவர் மேயர் அல்லது நகரத் தந்தை எனப்படுவார். இவரே தம் நகரத்தின் முதற் குடிமகனு மாவார். இவரைத் தேர்ந்தெடுப்பதில் சென்னை மாநகராட்சியைப் பொறுத்தவரை சாதி முறை பின்பற்றப் படுகின்றது. இவரது பதவிக் காலம் ஓராண் டாகும். மாநகராட்சி மன்றம், சட்ட மன்றத்தைப் போன்று விவாதங்கள் நடத்தித் தனக்கென ஒரு வரவு செலவுத் திட்டம் அல்லது நிதிநிலை அறிக்கையைத் தயாரித்து அதன் மூலம் நகராண்மைப் பணிகளைப் பற்றிய முடிவுகளைச் செய்கின்றது. மேலும், இம் மன்றம் பல குழுக்களை அமைத்துக் கொண்டு அவற்றின் மூலம் தன் பணிகளை ஆற்றுகின்றது. மாநகராட்சியின் அன்றாடப் பணிகளைக் கவனிக்க ஓர் ஆணையாளர் இருக்கின்றார். இவர் அனைத் திந்திய ஆட்சியாளர் தொகுதியைச் சேர்ந்த முதுநிலை அதிகாரி யாவார். இவரை அரசாங்கம் நியமனம் செய்கின்றது. பொதுவாக இவரது பதவிக் காலம் மூன்று ஆண்டுக ளாகும். இவர் மாநகராட்சி மன்றக் கூட்டங்களிலும், குழுக்களின் கூட்டங்களிலும் கலந்து கொள்ளும் அருகதை யுடையவர். மன்றத்தின் உறுப்பினர்களுக்கு மாநகராட்சி நிருவாகம் குறித்து விளக்கங்களை அவர்கள் கேட்கும் போது கொடுக்கின்றார். ஆனால், இவருக்கு மன்றத்தின் கூட்டங்களிலும், குழுக்களின் கூட்டங்களிலும் ஓட்டெடுப்பில் கலந்து கொள்ளும் உரிமை இல்லை. மாநகராட்சிப் பணியாளர்களில் 100 ரூபா அடிப்படைச் சம்பளமாகக் கொண்டிருப்போரை இவர் பதவியில் அமர்த்தலாம்.

மற்ற மாவட்ட நகரங்களில் நகராட்சி மன்றங்கள் (Municipalities) உள்ளன. இவற்றின் உறுப்பினர்களும் நகர மக்களாலேயே தேர்ந்தெடுக்கப் படுகின்றனர். இதற்கென நகரங்கள் யாவும் பல வட்டங்களாகப் பிரிக்கப்பட் டுள்ளன. நகராட்சி மன்றங்களின் தலைவர்களும் துணைத் தலைவர்களும், மன்றங்களின் உறுப்பினர்களாலேயே தேர்ந்தெடுக்கப் படுகின்றனர். மாவட்ட நகர மன்றங்களைப் பொறுத்த வரை தலைவர்களையும் துணைத்

தலைவர்களையும் தேர்ந்தெடுப்பதில் சாதி முறை பின்பற்றப்படுவதில்லை. இவர்கள் தம் பதவிக் காலம் முடியும் வரை பதவியிலிருப்பவர்கள். மாநகரின் நகராண்மைக் கழகத்திற்கு உள்ளது போல, நகராட்சி மன்றங்களுக்கும் அரசினால் நியமிக்கப்படும் அதிகாரிகளாக ஆணையாளர்கள் உள்ளனர். இவர்கள் மன்றங்களின் கூட்டங்களில் கலந்து கொள்ளலாம். ஆனால், ஓட்டெடுப்பில் பங்கு பெற முடியாது. இவர்கள் அரசின் கட்டளைகளையும், நகராட்சி மன்றத் தீர்மானங்களையும் செயல்படுத்தும் நிருவாக அதிகாரிகளாவர். ஒவ்வொரு நகராட்சி மன்றமும், ஏனைய வட்டார அரசாங்கங்களைப் போன்று தத்தம் நகரின் அன்றாடத் தேவைகளான குடிநீர் வழங்கல், மின்வசதி அளித்தல், நகரத் துப்புரவையும் சுகாதாரத்தையும் கவனித்தல், கல்விச் சாலைகள் நடத்தல், அங்காடிகளைப் பராமரித்தல், கழிவுப் பொருள்களை அகற்றல் போன்றவற்றை நிருவகிக்கின்றது. நகராட்சி மன்றங்களின் நிதிகள், வீட்டு வரி, தொழில் வரி, வாகன வரி, குடிநீர் வரி, மின் கட்டணம் போன்றவையும், அரசிடமிருந்து பெறும் உதவித் தொகைகளும் ஆகும். தத்தம் நகர முன்னேற்றங்களுக்குரிய திட்டங்களையும் தீர்மானங்களையும் நகராட்சி மன்றங்கள் நிறைவேற்றி, அரசின் உதவியோடும் தம் சொந்த நிதியின் உதவியோடும் மேற்கொள்கின்றன. வரி விதிப்புகள் மீது மக்களின் குறைகளை இம் மன்றத்தில் முறையிட்டுத் தீர்வு காணலாம். வீட்டு வரிகள் போன்றவற்றைக் குறைக்கக் கூடிய அதிகாரத்தையும், வாகன வரி போன்றவற்றை நீக்கக் கூடிய அதிகாரத்தையும் இவை பெற்றுள்ளன. நகராண்மைக் கழகம் மற்றும் நகராட்சி மன்றங்களுக்குரிய தேர்தல்களை நடத்துவது மாநில அரசின் பொறுப்பாகும். மாநில அரசு தேவையான காரணத்திற்கென நகராட்சி மன்றங்கள் மற்றும் நகராண்மைக் கழகம் ஆகியவற்றின் பதவிக் காலத்தை நீட்டிக்க முடியும்.

இது வரை கூறப்பட்ட செய்திகள் மூலம் ஒரு மாவட்டத்தில் மேற் கொள்ளப்படும் நிருவாகப் பணிகளைப் பற்றியும், நகராண்மைச் செயல்களைப் பற்றியும் அறிந்தோம். ஒரு மாவட்டத்தின் நகர்ப் புறத்தை யடுத்துக் கிராமப் புறங்கள் வருவதால் அவற்றில் மேற் கொள்ளப்படும் வளர்ச்சிப் பணிகளையும், ஆட்சி முறைகளையும் இனி வரவிருக்கும் அதிகாரங்களில் காண்போம்.

39. வட்டார ஆட்சி

சமூக வளர்ச்சி நிருவாகம்
(Community Development Administration)

இந்தியாவில் மக்களாட்சி நிருவாகத்தின் முழுப் பயனும், நாட்டு முன்னேற்றத்திற்குரிய மக்களின் ஒத்துழைப்பும் செயலூக்கமும் கிட்டும் வகையில் சமூக வளர்ச்சித் திட்டமும் தத்துவமும் 1952ஆம் ஆண்டு அக்டோபர்த் திங்கள் இரண்டாம் நாளன்று வகுக்கப்பட்டது. சமூக வளர்ச்சி நிருவாகம் என்பது தத்துவ ரீதியான ஒரு திட்டமும் இயக்கமும் ஆகும். 'கிராமங்களே இந்தியாவின் உயிர்நாடி; அவை வாழ்ந்தால் நாடு வாழும்,' என்று நம் தேசப் பிதாவான காந்தியடிகள் கூறிக் கிராமச் சமூகங்களின் முன்னேற்றத்திற்கும் நிருவாகத்திற்குமான முக்கியத்துவத்தை நிலை நாட்டினர். எனவே, வேத காலந் தொட்டுப் பின்பற்றப்பட்டு வரும் கிராம வாழ்க்கை முறையில் மாற்றங்களை ஏற்படுத்தி முன்னேற்றத்தைத் தோற்றுவிக்கும் மாபெரும் பணியாகச் சமூக வளர்ச்சியும் பஞ்சாயத்து இராச்சியமும் அமைந் துள்ளன. இவற்றில் சமூக வளர்ச்சி நிருவாகத்தைப் பற்றிய செய்திகளை இவ் வதிகாரத்தில் காண்போம்.

சமூக வளர்ச்சி நிருவாகம் என்பது கிராமப்புற மக்களின் வாழ்க்கைச் செலவுகளையும் வாழ்க்கை முறைகளையும் அறிவியல் யுகத்தின் மாற்ற முன்னேற்றங்களுக் கொப்ப மாற்றி யமைக்க முற்படும் ஒரு நடைமுறைச் செய லாகும். மேலும், இது மக்களைப் பிறர் உதவியை நாடாது தமது திறமை, சத்தி ஆகியவற்றிற் கொப்ப முன்னேறச் செய்வதற்குரிய வழியைக் காட்டும் உயர்ந்த தொரு தத்துவ மாகும். கிராம மக்களது பொது நலனைக் குறிக் கோளாகக் கொண்டு அதனை முற்றுப் பெற வைப்பதில் சமூக வளர்ச்சிக் கோட்பாடு பல திட்டச் செயல்களை மேற் கொள்ளச் செய்வ தாகும். எனவே, இஃது ஒரு செயல் திட்ட மாகும். மக்கள்

விழிப் புணர்ச்சி பெற்றுக் கடமை உணர்வோடு தாம் ஆற்றும் உழைப்பிற்குத் தனிப் பலன் எதுவும் கருதாது கடமைகளை மேற்கொள்ளச் செய்யும் கருத்துச் சாரமுள்ள பேரியக்க மாகும். இவ்வியக்கத்தின் குறிக்கோள் சமூக மக்களின் வாழ்வைச் சிறப்புறத் தேர்ச்சியுறச் செய்வ தாகும். இச் சிறப்புடன் கூடிய தேர்ச்சியான வாழ்வினைச் சமூக மக்களின் ஈடுபாட்டுடனும் அவர்களது தொடக்க உரிமையுடனும் பெறல் வேண்டும். இவ் வீடுபாட்டில் அல்லது இயக்கத்தில் மக்களது செயல் தொடக்க உரிமை துவண்டோ அல்லது குன்றியோ இருப்பின் அதனைக் கிளர்ச்சித்து விளக்கமான செயல் முறைகளையும் வழி முறைகளையும் பின் பற்றுதல் வேண்டும். இவ் வியக்கத்தில் மக்களின் முயற்சிகள் யாவும் அரசின் ஆதரவுடன் கூடிய செயல்களோடு ஒன்றிணைந்து நாட்டின் முன்னேற்றம் பேணப்படுகின்றது. சுருங்கக் கூறின் சமூக வளர்ச்சி நிருவாகத்தின் குறிக்கோள்களாக அமைவன நான்கு முக்கியச் செய்திக ளாகும். அவை: 1. தத்துவ ரீதியாகக் கிராம மக்களின் பல தரப்பட்ட முன்னேற்றத்தையும் வளர்ச்சியையும் பேணுதல், 2. கிராம மக்களின் பொருளாதாரப் பண்பாட்டுச் சமூகச் செய்திகளில் காலத்திற் கேற்ற மாற்றங்களைக் காந்திய வழியில் அமைதியுடன் ஆரவார மின்றித் தோற்றுவித்துத் தேர்ச்சியான வளர்ச்சியைப் பெறுவதற்குரிய முனைப்பான முயற்சிகளை மேற்கொள்ளுதல், 3. மக்களுடைய வாழ்க்கைத் தரம் உயரும் வகையில் அவர்களை வளர்ச்சி நிருவாகப் பணிகளில் பங்கேற்கச் செய்தல், 4. இவ் வியக்கம் வெற்றியைத் தழுவும் வகையில் அரசு பல வித உதவிகளை மக்களுக்கு வழங்குதல். மேற் கூறிய நான்கு செய்திகளையும் உள்ளிட்டதே சமூக வளர்ச்சி நிருவாக மாகும். அச் செய்திகளே சமூக வளர்ச்சி நிருவாகத்தின் குறிக்கோள்களு மாகும். அக் குறிக்கோள்களை அடைவதில் சமூக வளர்ச்சி நிருவாகம் திட்ட மிடப்பட்ட செயல்களை மக்களுடைய மன நிறைவான ஒத்துழைப்புடன் மேற்கொள்கின்றது. சமூக வளர்ச்சிக்குரிய திட்டம் மக்களின் வட்டாரத் தேவைகளை யொத்துப் பல அம்சங்களைக் கொண்டுள்ள தாகும். வேறெந்த மட்டத்திலும் அரசின் ஆட்சிப் பணிகளில் மக்கள் இரண்டறக் கலந்து நேரிடையாகப் பங்கேற்ப தில்லை. சமூக வளர்ச்சிப் பணிகளில் மட்டுமே அவர்கள் அரசின் அதிகாரிகளோடு இரண்டறக் கலந்து பொறுப்புகளையும் கடமைகளையும் பகிர்ந்து கொண்டு செயல்களை மேற்கொள்கின்றனர். இதுவே சமூக வளர்ச்சி நிருவாக அமைப்பின் சிறப்பான அம்ச மாகும்.

இந்தியா ஓர் ஏழ்மையான நாடு. இந்தியாவின் மக்கள் தொகையில் 60 சதவிகிதத்திற்கும் அதிகமானவர்கள் கிராமங்களில்

தான் வசிக்கின்றனர். அவர்களை விட்டு அறியாமையும் வறுமையும் அகலா திருக்கின்றன. அறிவியல் மற்றும் தொழில் நுட்ப வியலின் பயனுள்ள விளைவுகளை அவர்கள் முழுமையாக அனுபவிக்க முடிய வில்லை. அவர்கள் மேற் கொள்ளும் வேளாண்மை போன்ற தொழில்களின் மூலம் கிடைக்கும் வருவாயும் அவர்களுக்குப் போதுமானதாக இல்லை. மருத்துவ, சுகாதார வசதிகளும் அவர் களுக்கு அதிகமாய்க் கிட்டுவ தில்லை. இவற்றின் பயனாய்க் கிராமப் புற மக்களின் பொருளாதார, சமூக வாழ்க்கை மிகவும் பின் தங்கி யுள்ளது. நகர்ப்புற வசதிகளும், அறிவியல் வசதிகளும் தேவை யான அளவில் கிடைக்கப் பெறுது ஒதுங்கி வாழும் இவர்களது வாழ்வினின்றும் அரசு ஒதுங்கி நில்லாது, இவர்களைத் தனது ஆக் கப் பணிகளில் ஒன்றித்துப் பங்குறச் செய்வதன் மூலமே மேற் கூறிய நலிவுகளையும் குறைபாடுகளையும் அகற்ற முடியும். எனவே தான் சமூக வளர்ச்சி நிருவாகம் இன்று நம் நாட்டு ஆட்சியமைப் பில் நல்ல தோர் இடத்தைப் பெற்றுள்ளது. இதன் உள்ளாற்றலை யும் முக்கியத்துவத்தையும் உணர்ந்த காரணத்தாலேயே காந்தி யடிகள், இரபீந்திரநாத் தாகூர் போன்ற பெரு மக்கள் பலரும் நம் நாடு அன்னியரிடமிருந்து விடுதலை பெறு முன்னரே பல சமூக, சமுதாய வளர்ச்சி இயக்கங்களை மேற் கொண்டனர். ஆனால், அவ் வியக்கங்கள் நாடு பரக்க அமையப் பெருததாலும், அன்றைய அந்நிய அரசின் மாற்றாந்தாய்ப் போக்கினாலும் முழுமையான பயன்கள் கிட்ட வில்லை. எனவே, தீண்டாமை, வகுப்பு வாதங்கள், பிற் போக்குச் சாதி உணர்ச்சிகள், மாதர்களின் நல நலிவு, அறி யாமை, மூட நம்பிக்கைகள், பிற் போக்கான வாழ்க்கைத் தரம் போன்ற பலவும் மறையாது மண்டின. இக் குறைபாடுகளை யெல் லாம் அகற்றிக் கிராம மக்களது முன்னேற்றத்தைப் பெறும் வகை யில் நமது புதிய அரசிய லமைப்பை உருவாக்கிய பலரும் கிராமப் பஞ்சாயத்துகள், சமூக வளர்ச்சி அமைப்புகள் போன்றவை சுதந் திர இந்தியாவில் அமைக்கப் பட வேண்டிய முக்கியத்துவத்தை வலியுறுத்தினர். இவற்றை உணர்ந்த காரணத்தால் அரசியலமைப் பின் நான்காம் பகுதியில் சில நெறிசெய் நியதிகளையும் வகுத் தனர். அவற்றிற் கொப்பவும், மைய அரசின் திட்டமிட்ட பொரு ளாதார நிருவாகத்திற் கொப்பவும் முதலாம் ஐந்தாண்டுத் திட் டம் உருவாக்கப்பட்டுச் செயல் பட ஆரம்பித்த காலம் முதல் மைய, மாநில அரசுகள் யாவும் சமூக வளர்ச்சி நிருவாகத்தில் அக்கறை காட்டி, அந் நிருவாகம் இன்று பலவாறாய்ப் பெருகி முன்னேற்ற மடைந் துள்ளது. சமூக வளர்ச்சிப் பணிகளுக்கு முன்னோடியாகத் தேசிய வளர்ச்சித் திட்டங்கள் உருவாக்கப்பட்டு அவற்றின் மூலம் அறிவியல் மற்றும் தொழில் நுட்பவியலின் விளைவுகளையும் பயன் களையும் நாட்டுப்புற மக்களுக்கு அரசாங்கம் நல்கியது. பின்னர்

இத் திட்டங்கள் சமூக வளர்ச்சிப் பணிகள் மேற் கொள்ளப்படு வதற்கு வழி வகை செய்தன.

நாட்டுப் புறச் சமூகம் முன்னேறுவதற்கு மூன்று நிறுவன அமைப்புகள் மிக முக்கியமாய் அமைகின்றன. அவை கிராமப் பஞ் சாயத்துகள், கூட்டுறவு நிறுவனங்கள், கிராமப் பள்ளிக் கூடங் கள் என்பவை யாகும். கிராமப் பஞ்சாயத்துகள் கிராமங்களின் வளர்ச்சிக்குரிய செயல்களை மேற் கொண்டு குடி மக்களுக்குத் தேவையான பொருள்களை வழங்கும் நிறுவனங்களா யுள்ளன. கூட்டுறவு நிறுவனங்கள் கிராம மக்களுக்குக் கடன் வசதிகளைத் தந்து, அவர்களைக் கடன் காரர்களது விலங்குப் பிடிகளினின்றும் அகற்றுவதை முக்கியப் பணியாகக் கொண்டுள்ளன. கிராமப் பள் ளிக் கூடங்கள் அறிவுப் பண்பாட்டுச் செயல்களை கிராம மக்களி டையே தேர்ச்சியுறச் செய்து அவர்களுக்குப் பல தரப்பட்ட கல்வி யறிவைப் புகட்டுகின்றன. முதியோர் கல்வி முக்கியமான இடத் தைப் பெற்றுள்ளது. எனவே, அறியாமை, ஏழ்மை, குடிசைத் தொழில்கள் போன்றவை மலிந்துள்ள கிராமப்புறச் சமூகங்களில் சமூக வளர்ச்சித் திட்டமும் நிருவாகமும் நல்ல நல்ல பலன்களை நவில்கின்றன. மக்களின் சமூகப் பொருளாதார இன்னல்களை யகற்றி அவர்களுக்குத் தேவையான வாய்ப்பு வசதிகள் மற்றும் உதவிகளையும் வழங்கி அவர்களை வளர்ச்சிப் பணிகளில் பங்கு பெற வைக்கும் இத் திட்டம் தன்னுள் பல அம்சங்களைக் கொண்டு, அவ் வம்சங்கள் முழுமையாக நிறைவேற மக்களது முழு ஒத்துழைப்பை யும் பங்கையும் பெறுவதாய் அமைந்துள்ளது. சமூக வளர்ச்சித் திட்டம் மக்களுக்குக் கல்வியைப் புகட்டுவதையும், சமூக முன்னேற் றத்திற்குரிய அறிவைப் பரப்புவதையும் முக்கியக் குறிக்கோளாகக் கொண்டுள்ளதால், அதன் மூலம் மக்களுக்கு அருகில் கல்விக் கூடங் கள், புத்தகக் கூடங்கள் போன்ற யாவும் அமைக்கப்பட்டு முதி யோர் கல்வி கூடப் பரப்பப் படுகின்றது; மருத்துவ, மின் வசதி கள் தோற்றுவிக்கப்பட்டு மக்கள் தாமாக உழைப்பின் மீது வேட்கை கொண்டு நிருவாகப் பணிகளில் பங்கு பெறச் செய்கின் றது; சாதி, மதம், மொழி, இனம் போன்றவைகளில் மக்களி டையே சமத்துவம் பேணப்பட்டும், உறுதி யளிக்கப் பட்டும் அவர் களுடைய முழு ஈடுபாட்டைப் பெற்றும் நிருவாகப் பணிகள் இத் திட்டத்தின் மூலம் மேற் கொள்ளப் படுகின்றன.

சமூக வளர்ச்சிப் பணிகளுக்குரிய அமைப்பு மற்றும் ஆட்சி முறைகள்

சமூக வளர்ச்சிக் குரிய திட்ட நிருவாகச் செயல்களை மேற் கொள்வதற்குத் தேசிய, மாநில, மாவட்ட, வட்டார, கிராம மட்டங்களில் அமைப்புகள் உள. 1956 வரை தேசிய மட்டத்தில்

சமூக வளர்ச்சிப் பணிகள் திட்டக் குழுவின் ஒரு சிறு நிருவாகப் பிரிவிடம் விடப்பட்டிருந்தன. அப் பிரிவு ஓர் ஆட்சியாளரையும் ஒரு செயலாளரையும் பல அலுவலர்களையும் கொண்டிருந்தது. இச் சமூகத் திட்ட நிருவாகம் 1956 இல் மத்திய அமைச்சரவை யின் சமூக வளர்ச்சி அமைச்சரகத்திற்கு மாற்றப்பட்டு இன்று வரை செயல்பட்டு வருகின்றது. இவ் வமைச்சரகம் சமூக வளர்ச்சி பற்றிய செயல்களுக்குரிய கொள்கைகளை வகுத்து, அவைகளை நிறைவேற்றும் மாநில அரசுகளின் நடவடிக்கைகளில் ஒருங்கிணைப் பையும் தோற்றுவிக்கின்றது. சமூக வளர்ச்சித் திட்டத்தை நிறை வேற்றுவதன் முதன்மையான முக்கியப் பொறுப்பு மாநில அரசு களிடையே தான் உள்ளது. ஏனெனில், இத் திட்டத்தின் கீழ் வரும் வேளாண்மை, பஞ்சாயத்துகள், சுகாதாரம், கூட்டுறவு நிறு வனங்கள் போன்ற பல செய்திகள் மாநில அதிகாரப் பட்டியலில் இடம் பெற்றுள்ளன. எனவே, தேசிய அளவில் மைய அமைச்சர கம் பொதுவான கொள்கைகளை வகுத்து ஆய்வுரைகளையும் அறி வுரைகளையும் வழங்கித் தேவையான நிதி ஒதுக்கீடுகளை மட்டுமே செய்கின்றது.

மாநில மட்டத்தில் சமூக வளர்ச்சி நிருவாகம் நல்ல முறையில் மேற் கொள்ளப்படுவதைக் கண்காணிக்க ஒரு சமூக வளர்ச்சி ஆணையாளர் (Community Development Commissioners) ஒருவர் உள்ளார். அவருக்கு அடுத்த நிலையில் மாவட்ட ஆட்சியாளர்கள் தத்தம் மாவட்டங்களைப் பொறுத்த வரை சமூக வளர்ச்சி பற்றிய நிருவாகத்தைக் கவனிக்கும் அதிகாரிகளா யுள்ளனர். சமூக வளர்ச்சி நிருவாகத்தின் வெற்றிக்கு வித்தாக அமைபவர் மாவட்ட ஆட்சியாளரே யாவர். மைய அரசின் கொள்கைகளுக் கொப்ப மாநில அரசு முடிவுகள் எடுத்து ஆணையாளருக்கு அறிவிப்புகளை அளிக்க, அவர் மாவட்ட ஆட்சியாளர்கள் மூலம் சமூக வளர்ச்சி நிருவாகம் பாங்குற நடைபெற வழிவகைகளை மேற்கொள்கின்றார். இதன் காரணமாக மாவட்ட ஆட்சியாளர் பெருமளவிற்குப் பொறுப்புகளையும் அதிகாரங்களையும் பெற்றவராகின்றார். தேசியத் திட்டத்தோடு சமூக வளர்ச்சிப் பணிகள் ஒன்றித் துள்ளதால் துறையில் இவரது நிருவாகம் பெரு முக்கியத்துவத்தைப் பெறுகின்றது.

இனி மாவட்ட மட்டத்தில் இந் நிருவாக அமைப்பு எவ்வாறு உள்ளது என்பதை அறிந்து கொள்வோம். வளர்ச்சிப் பணிகளை வகையாக மேற் கொள்ளும் பொருட்டு ஒவ்வொரு மாவட்டமும் பல வட்டாரங்களாகப் பிரிக்கப்பட்டுள்ளன. ஒவ்வொரு வட்டா

ரத்திலும் குறைந்தது 100 கிராமங்கள் உள்ளன. ஒவ்வொரு வட்டாரத்திலும் ஒரு வட்டார வளர்ச்சி அதிகாரியும் (Block Development Officer) எட்டு நுட்பத் தொழில் வளர்ச்சி அதிகாரிகளும் உள்ளனர். இத் தொழில் வளர்ச்சி அதிகாரிகள் விவசாயம், கால் நடை பராமரிப்பு, கூட்டுறவு, பொதுச் சுகாதாரம், நீர்ப்பாசனம், கிராமப் பொது மராமத்து, தாய் சேய் நலம், சமூகக் கல்வி போன்ற பலவற்றில் தக்க செயல் திட்டங்களை வகுத்து அறிவுரைகளைக் கீழ்நிலை அலுவலர்களுக்குக் கொடுக்கின்றனர். இவர்கள் யாவரும் அளிக்கும் அறிவுரைகளைக் கிராம மட்டத்தில் பணி புரியும் கிராம சேவகர்களும், சேவகிகளும் கிராம மக்களை வீடு வீடாகச் சென்று சந்தித்து அவர்களுக்கு அறிவுறுத்தி வளர்ச்சிப் பணிகளில் அக்கறை, முழு ஒத்துழைப்புப் போன்றவற்றை அவர்களிடமிருந்து பெறுகின்றனர். கிராம மக்களிடமிருந்து சிரம தானம் மட்டுமின்றிப் பொருள் தானங்கள் பலவற்றையும் இவர்கள் பெறுகின்றனர். எனவே, சமூக வளர்ச்சி நிருவாகத்தின் முதுகெலும்பா யிருப்பவர்கள் இக் கிராமச் சேவர்களும் சேவகிகளுமே யாவர். இவர்கள் ஒவ்வொருவரும் தத்தம் முழுப் பொறுப்பின் கீழ்ப் பத்துக் கிராமங்களைப் பெற்று, அவைகளில் தான் தத்தம் உயர் அதிகாரிகளிடமிருந்து பெற்றுள்ள சமூக வளர்ச்சிக்குரிய திட்டங்கள் குறித்த கட்டளைகளையும் உத்தரவுகளையும் செயல் படுத்துகின்றனர். ‘மக்களோடு ஒட்டி ஒழுகல்’ என்ற தத்துவத்தின் அடிப்படையில் இந் நிருவாகப் பணிகள் மேற் கொள்ளப் படுகின்றன.

40. பஞ்சாயத்து இராச்சியம்

1956ஆம் ஆண்டில் பல்வந்தராய் மேத்தா என்பவரின் தலைமையின்கீழ் ஓர் ஆய்வுக்குழு அமைக்கப்பட்டுச் சமூக வளர்ச்சி நிருவாகத்தை மேலும் வலிவூட்டும் வகையில் பரிந்துரைகள் இந்திய அரசினுல் கோரப்பட்டன. இக் குழு நாட்டுப்புற வளர்ச்சிக்குரிய அதிகாரங்கள், பஞ்சாயத்து இராச்சியங்களுக்கு மாற்றப்பட வேண்டும் என்று பரிந்துரைத்தது. இக்குழு, அதிகாரங்கள் யாவும் பரவலாக்கப்பட்டு அவைகளை அரசாங்க அதிகாரிகளிடமிருந்து அகற்றிக் கிராம மக்களால் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் உறுப்பினர்களைக் கொண்ட பஞ்சாயத்து இராச்சிய நிறுவனங்களுக்கு மாற்றப்பட வேண்டும் என்றும் கூறியது. மேலும், கிராம மட்டத்தில் கிராமப் பஞ்சாயத்துகளும் வட்டார மட்டத்தில் பஞ்சாயத்துச் சமிதிகளும், மாவட்ட மட்டத்தில் மாவட்டப் பரிஷத் அல்லது வளர்ச்சி மன்றங்களும் சமூக நலப் பணிகளின் நிருவாகத்தை மேற் கொள்ள வேண்டும் என்றும் அறிவித்தது. இப் பரிந்துரைகள் யாவும் 1958ஆம் ஆண்டு சனவரித் திங்கள் 12ஆம் நாள் தேசிய வளர்ச்சி மன்றத்தினுல் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டு, மக்களாட்சித் தத்துவத்திற் குகந்த பஞ்சாயத்து இராச்சியம் அல்லது பஞ்சாயத்து அரசு அமைய வழி காணப்பட்டது. தன்னுட்சி நிருவாகங்களைக் கவனிக்கும் வகையில் மேலே கூறப்பட்ட கிராமப் பஞ்சாயத்துகள், பஞ்சாயத்துச் சமிதிகள், மாவட்ட மன்றங்கள் யாவும் அமைக்கப்பட்டுள்ளன. இந் நிறுவனங்களுக்குச் சமூக வளர்ச்சி குறித்தும், வட்டார நிருவாகம் குறித்தும் தெளிவாக்கப் பட்டுள்ள அதிகாரங்களும் பணிகளும் ஒப்படைக்கப் பட்டுள்ளன. இன்று இந்தியாவின் எல்லா மாநிலங்களிலும், யூனியன் பிரதேசங்களிலும் கிராமப் பஞ்சாயத்துகள் அமைக்கப் பட்டுள்ளன. ஜம்மு, காஷ்மீரம், கேரளம், நாகாலாந்து, மத்தியப் பிரதேசம், பீகாரின் ஒரு பகுதி போன்றவை

தவிர, மற்ற எல்லா மாநிலங்களிலும் பஞ்சாயத்துச் சமிதிகளும், மாவட்ட மன்றங்களும் அமைக்கப்பட்டுள்ளன. இனி மேற் கூறிய நிறுவனங்கள் ஒவ்வொன்றும் மேற் கொள்ளும் கடமைகளையும் பணிகளையும் அறிந்து கொள்வோம்.

கிராமப் பஞ்சாயத்துகள் : ஒவ்வொரு கிராமத்திலும் ஒரு கிராமப் பஞ்சாயத்து உள்ளது. இப் பஞ்சாயத்துச் சமூக வளர்ச்சி இயக்கத்தின் வளர்ச்சித் திட்டங்கள் செயல்படுத்தப் படுவதைக் கண்காணிக்கின்றது. இப் பஞ்சாயத்துகள் ஆற்றும் பணிகளை மூவகைப் படுத்தலாம். 1. கிராம மக்களுக்குப் பிரதிநிதித்துவத்தைக் கொடுத்து அதன் மூலம் அவர்களின் தேவைகளையும் கருத்துகளையும் அறிந்து பணிகளை மேற் கொள்ளல். 2. கிராமப் பஞ்சாயத்துகள் கிராமங்களில் மேற் கொள்ளப்படும் கட்டுப்பாடு மற்றும் நிருவாகப் பணிகளை ஒழுங்குபடுத்தல். இதன்படி கிராமப் பள்ளிக் கூடத்தில் நடைபெறும் வேலைகள், கிராமப் பாதுகாப்பு, சுகாதாரத்தைப் பேணல், பிறப்பு இறப்புப் போன்றவற்றைப் பதிவு செய்தல் போன்ற பல்வேறு பணிகளைக் கண்காணிக்கின்றன. 3. கல்வி, சுகாதாரம், நீர்ப் பாசனம், செய்திப் போக்கு வரத்து, சாலைகள் அமைத்தல் போன்ற வளர்ச்சிப் பணிகளுக்குரிய சேவைகளை மேற் கொள்ளல். இவை யாவும் கிராமப் பஞ்சாயத்துகளால் மேற் கொள்ளப்படும் கடமைக ளாகும். இப் பஞ்சாயத்துகளின் உறுப்பினர்கள் கிராம மக்களால் நேரிடையாகத் தேர்ந்தெடுக்கப் படுகின்றனர்; இவ் வுறுப்பினர்கள் தம்முள் ஒருவரைத் தலைவராகத் தேர்ந் தெடுக்கின்றனர். வளர்ச்சிப் பணிகள் பலவற்றை மேற் கொள்ளும் பஞ்சாயத்துகளின் வருவாய்கள் அவற்றால் விதிக்கப்படும் வரிகள் மூலமும், பஞ்சாயத்துச் சமிதிகள் மூலம் கொடுக்கப்படும் உதவித் தொகைகள் மூலமும் பெறப்படுகின்றன. மேலும், அரசின் சட்டத்தின் மூலம் தீர்மானிக்கப்படும் விகிதத்திற் கொப்ப நில வருவாய்களிலிருந்து ஒரு பகுதியையும் தனது நிருவாகச் செலவிற்காக ஒவ்வொரு கிராமப் பஞ்சாயத்தும் பெறுகின்றது. ஒவ்வொரு கிராமப் பஞ்சாயத்திலும் கிராமச் சேவகர் அல்லது சேவகியே செயலாளராகப் பணியாற்றுகின்றார். இவரின் பணிகள் முன் அதிகாரத்தில் கூறப்பட்டவையே யாகும். அவற்றில் மாற்றங்க ளேதும் இல்லை. கிராம மக்க ளிடையே விழிப்புணர்ச்சியையும், செயலூக்கத்தையும் எல்லோர்க்கும் பயன்படும் கடமை யாற்றலையும் தோற்றுவித்து அவர்களிடையே அறியாமையை அகற்றி அன்பான வாழ்க்கை நெறியைத் தோற்றுவிப்பது இவர்களது கடமையெனின் அது மிகை யாகாது.

சுகாதார வசதிகளை அமைத்தல், பொது விடங்களில் விளக்கு வசதிகளைச் செய்தல், ஆடு மாடுகளுக்குரிய பட்டிகள் அமைத்தல்,

ஏழை மக்களுக்கு உதவிகள் செய்தல், கேளிக்கை மற்றும் நூலக வசதிகள் செய்தல், வேளாண்மை மற்றும் கிராமக் கைத் தொழில்கள், சிறு தொழில்கள் ஆகியவற்றின் வளர்ச்சியைக் கவனித்தல், புதிய சாலைகள் அமைத்தல், பாலங்கள், மதகுகள் போன்றவற்றைப் பராமரித்தல் போன்றவை கிராமப் பஞ்சாயத்துகளின் அடிப்படையான வளர்ச்சிப் பணிகளாகும். கிணறுகள் அல்லது குளங்களில் உள்ள நீரைப் பயன் படுத்துவதற்குரிய ஒழுங்கு முறைகளைக் கட்டுப்படுத்தல் அல்லது குறித்த சில காரணங்களுக்காக அவற்றைப் பயன்படுத்தாமல் தடுத்தல் போன்றவை குறித்துப் பொதுக் கட்டளைகளை வெளியிடும் அதிகாரங்கள் கிராமப் பஞ்சாயத்துகளுக்குக் கொடுக்கப் பட்டுள்ளன. எருக் குழிகள், குப்பை மேடுகள் போன்றவற்றைக் கிராமத்திலிருந்து 220 கெஜ தூரத்துக் கப்பால் பராமரிப்பதற்குரிய உத்தரவுகளையும் இவை பிறப்பிக்கலாம். மகப்பேற்று நிலையங்கள், சேய் நல விடுதிகள் போன்றவற்றை அமைத்துப் பராமரித்து அவற்றை மேலாண்மை செய்யும் அதிகாரமும் இவைகளுக்குக் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன. பஞ்ச நிவாரணம், கல்வி வசதிகள் போன்றவற்றைத் தத்தம் கிராமங்களில் கவனிப்பதும் கிராமப் பஞ்சாயத்துகளின் அதிகாரத்திற்குட்பட்ட பணிகளாகும். தனது கட்டளைகளை மீறுவோருக்கும் புறக்கணிப்போருக்கும் 25 ரூபா வரை தண்டத் தீர்வை (Fine) விதிக்கும் அதிகாரத்தைக் கிராமப் பஞ்சாயத்துப் பெற்றுள்ளது. 2/3 உறுப்பினர்களின் ஆதரவோடு தனது கிராமத்தில் குடிப் பழக்கத்தைத் தடை செய்யவும் அதிகாரத்தைப் பெற்றுள்ளது.

கிராமப் பஞ்சாயத்துகள் தத்தம் எல்லைகளில் நீதி மன்றங்களாகவும் செயல்படும் தகுதியைப் பெற்றுள்ளன. இதன்படி ஒரு கிராமப் பஞ்சாயத்து 200 ரூபா வரை சம்பந்தப்பட்டுள்ள சிவில் வழக்குகளை விசாரிக்கவும், 100 ரூபா வரை அபராதம் விதிக்கவும் அதிகாரத்தைப் பெற்றுள்ளது. ஆனால், கிராமப் பஞ்சாயத்துகள் அரசின் பணித் துறையைச் சேர்ந்தவர்களை விசாரித்துத் தண்டிக்க முடியாது. இத்தகு அதிகாரங்களை அரசு அதிகரித்து அவற்றைத் தெளிவாக்கலாம்.

கிராமப் பஞ்சாயத்துகளை மேற் பார்வை செய்து முழுமைக் கட்டுப்பாட்டிற் குள்ளாக்கும் பொறுப்புப் பஞ்சாயத்துகளின் மேலாளர் ஒருவரிடம் ஒப்படைக்கப் பட்டுள்ளது. இவருக்குத் துணை புரிய ஓர் உதவி மேலாளரும் மாவட்ட, தாலூக்கா நிலைகளில் பஞ்சாயத்து அதிகாரிகள் பலரும் உளர். 'மாவட்ட மன்றங்கள், பஞ்சாயத்துகள் ஆகியவை மீது மாநில அரசு மற்றும் அதன் சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரிகள் முனைப்பான அதிகாரங்களைப் பெற்றுள்ளனர். அவர்கள் செலுத்தும் கட்டுப்பாட்டுச் சாதனம்

மிகவும் விளக்க மானதாகவும், தொடர்ச்சி யானதாகவும் உள்ளது. எனவே, அது கிராமப் பஞ்சாயத்துகளின் நல்லியக்கத்திற்குரிய தடையாகவும் உள்ளது' என்று, கிராமப் பஞ்சாயத்துகள் மீது அரசு செலுத்தும் கட்டுப்பாட்டைப் பற்றி மேதகு பேராசிரியர் பாஸ்கரன் அவர்கள் எடுத்தியம்பி யுள்ளார். மாநில அரசு, பஞ்சாயத்துகளின் கடமை தவறுதல்களுக்காகவோ, அதிகாரத் துஷ்பிரயோகத்திற்காகவோ அல்லது செயல் திறமை யற்ற காரணத்திற்காகவோ கிராமப் பஞ்சாயத்துகள் செயல்படுவதி னின்றும் தற்காலிகமாகத் தடை செய்யவும் அல்லது அவற்றை நீக்கி விடவும் அதிகாரத்தைப் பெற்றுள்ளது. உதவி ஆணையாளர் கிராமப் பஞ்சாயத்தின் நீதிக் கட்டளைகள் தவிர, ஏனையவற்றைச் செயல்படா வண்ணம் தடை செய்யவும் ஒத்தி வைக்கவும் அதிகாரத்தைப் பெற்றுள்ளார். இக் கட்டுப்பாடுகளுக் குட்பட்ட நிலையில் தான் கிராமப் பஞ்சாயத்துகள் செயல்படுகின்றன.

பஞ்சாயத்துச் சமிதிகள் : கிராமப் பஞ்சாயத்துகளுக்கு மேல் வட்டார மட்டத்தில் வளர்ச்சித் திட்டங்களைச் செயல்படுத்தும் நிருவாக அதிகார நிறுவனமாகப் பஞ்சாயத்துச் சமிதி உள்ளது. இதன் உறுப்பினர்கள் யாவரும் வட்டாரத்திலுள்ள கிராமப் பஞ்சாயத்துகளின் உறுப்பினர்களால் தேர்ந்தெடுக்கப் படுகின்றனர். ஒரு சில மாநிலங்களில் கிராமப் பஞ்சாயத்துகளின் தலைவர்களே பஞ்சாயத்துச் சமிதியின் உறுப்பினர்களாக உள்ளனர். இச் சமிதிகள் தத்தம் வட்டாரங்களின் பல்வேறு துறைகளின் வளர்ச்சிப் பணிகளை மேற் கொள்கின்றன. மாநில அரசாங்கத்தின் ஏஜண்ட்டாகப் பஞ்சாயத்துச் சமிதியிடம் ஒப்படைக்கும் சிறப்பான சில வளர்ச்சித் திட்டங்களும் இதனால் மேற் கொள்ளப் படுகின்றன. அரசு கொடுக்கும் உதவித் தொகைகளையும், தான் தனது எல்லையில் நின்று வசூலிக்கும் வரிகளையும், மக்களால் கொடுக்கப்படும் நன் கொடைகளையும் இச் சமிதி தன் வருவாய்களாகக் கொண்டுள்ளது. மைய, மாநில அரசுகளால் கிராமங்களின் வளர்ச்சிக் கெனச் செலவிடப்படும் நிதிகள் யாவும் இத்தகு சமிதிகள் மூலமாகவே மேற் கொள்ளப் படுகின்றன. இப் பஞ்சாயத்துச் சமிதியின் செயலாட்சி அதிகாரியாக வட்டார வளர்ச்சி அதிகாரியே இருக்கின்றார். முன்னரே கூறியது போன்று, இவர் அரசால் நியமனம் செய்யப்படும் அதிகாரி யாவார்.

மாவட்ட பரிஷத் அல்லது மன்றம்: முன்னரே கூறியது போன்று ஒரு மாவட்டத்தில் பல சமூக வளர்ச்சி வட்டாரங்கள் (Development blocks) உள்ளன. இவைகளின் நிருவாகத்தை மேற்பார்வை செய்து தக்க ஆய்வுரை, அறிவுரைகளைக் கொடுப்பதற்கு மாவட்ட மட்டத்தில் மாவட்டப் பரிஷத் அல்லது மன்றம் ஒன்று உள்ளது.

பஞ்சாயத்துச் சமிதிகள் அல்லது யூனியன்களின் தலைவர்களும், அம் மாவட்டத்தைச் சேர்ந்த சட்ட மன்றக் கீழவை உறுப்பினர்களும், நாடாளு மன்ற உறுப்பினர்களும் இதன் உறுப்பினர்களாயுள்ளனர். இம் மன்றத்தின் தலைவராக மாவட்ட ஆட்சியாளரே உள்ளார். இவருக்குத் துணை புரிய ஒரு செயலாளரும் இருக்கின்றார். மாவட்டப் பரிஷத்தின் முக்கியப் பணி யாதெனின், தனது எல்லைக் குள்ளிருக்கும் பஞ்சாயத்துச் சமிதிகள் அல்லது யூனியன்களின் பணிகளை ஒன்றிக்கச் செய்வ தாகும். மேலும், ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட வட்டாரங்களுக்குப் பொதுவாகப் பயன்படும் வகையில் கல்விக் கூடங்கள், மருத்துவ மனைகள், சாலைகள் போன்றவற்றை அமைத்தல் போன்ற பணிகளையும் மேற் கொள்கின்றது. இம் மன்றம் அரசிடமிருந்து பெறும் உதவித் தொகையினைப் பஞ்சாயத்து யூனியன்களுக்கும், கிராமப் பஞ்சாயத்துகளுக்கும் பகிர்ந்தளித்து அவை தகுந்த முறையில் பயன்படுத்தப்படுகின்றனவா? என்பதை மேற் பார்வையும் செய்கின்றது.

இவ்வாறு மக்களது ஒத்துழைப்பைப் பலவாறாகப் பெற்று வட்டார நிருவாகம் இன்று நம் நாட்டில் நடைபெறுகின்றது. இதனையே மக்களாட்சித் தத்துவத்தின் அடிப்படையில் செய்யப்பட்டுள்ள அதிகாரப் பரவலான தன்னாட்சி (Democratic decentralisation) முறை என்றும் கூறுகின்றனர்.

பஞ்சாயத்துகளுக்குரிய தேர்தல்கள் கட்சிச் சார்பற்ற முறையில் நடைபெற வேண்டும் என்பது தான் சமூக வளர்ச்சி மற்றும் கிராமப் பஞ்சாயத்து இராச்சியத் தத்துவத்தின் அடிப்படையாகும்; குறிக்கோளு மாகும். எனினும், தவிர்க்க முடியாத காரணங்களின் பொருட்டுக் கட்சி அரசியல், நாட்டின் கீழ் மட்ட நிலையிலுள்ள கிராமப் பஞ்சாயத்துகளில் இடம் பெற்றுள்ளது. இதன் காரணமாகவே இவற்றின் பணிகள் சில இடையூறுகளுக்கும் இன்னல்களுக்கும் ஆளாகி யுள்ளன. மேலும், அன்றாடப் பஞ்சாயத்து நிருவாகத்தில் அரசியல் வாதிகளின் தலையீடு அளவுக்கு அல்லது தேவைக்கு அதிகமா யுள்ளது. இவை தவிர்க்கப்படல் வேண்டும். அரசு பல கோடி வெள்ளி நாணயங்களை அள்ளிக் கொட்டிய போதிலும், கிராம மக்களின் தனிப்பட்ட சமுதாயப் பழக்க வழக்கங்களும், மரபுகளும், மூட நம்பிக்கைகளும், சாதி, சமய, வேறுபாடுகளும் இத் திட்டத்தின் வெற்றிக்கு இன்னும் இடையூறாக உள்ளன. இவற்றோடு கிராம மக்களது அறியாமையும் அகலுமானால் இத் திட்ட ஆட்சி இனிப்பான வெற்றியைப் பெறும். காந்தியடிகள் கனவு கண்ட இராம இராச்சியம் பஞ்சாயத்து இராச்சியத்தின் மூலம் நனவாக வேண்டுமானால் மேற் கூறிய குறைகள் யாவும் விரைவில் தவிர்க்கப்படல் வேண்டும்.

VII. நிதி மேலாண்மையும் நிருவாகமும்

(Financial Management and Administration)

41. நிதி மேலாண்மை, நிதி நிருவாகம் பற்றிய பொதுவான செய்திகள்

'உருவளவு, வரலாற்று வழிப்படி முறை வளர்ச்சி அல்லது பண்பாட்டு அடிப்படைகள் ஆகியவற்றைச் சேர்க்காமல் எல்லா ஆட்சி முறைகளும் பொதுவில் பலவற்றைப் பெற்றிருக்கின்றன. பணம் வசூலிப்பதற்குரிய நடைமுறைகளும் நிறுவனமும், பண ஒதுக்கல், கணக்குகள் வைத்தல், பதிவுகளில் தணிக்கை போன்றவை எங்கும் பரவியிருக்கும் இவைகளின் கூறுகளில் அடங்கும். மனிதனையும் அவனது நிழலையும் பிரிக்க முடியாததைப் போல நிதியையும் ஆட்சியையும் பிரிக்க முடியாது. ஒவ்வோர் ஆட்சி நடவடிக்கைக்கும் நிதிபற்றிய உட்கருத்துகள் இருக்கின்றன. பணியாற்றும் ஊழியர்கள் அல்லது அலுவலர்களின் இழப்பீட்டிற்காக மிகக் குறைந்த அளவில் பணச் செலவின்றி எதையும் செய்ய முடியாது. ஆகையால், நிதி, அரசாங்க நிருவாகிகளின் தவிர்க்கொண்ணாத முதன்மையான பொறுப்பாகும்.'[1] பேராசிரியர் ஒயிட் அவர்களால் கூறப்பட்டுள்ள இச் செய்திகள் பொது நிருவாகத்தில் நிதி மேலாண்மை பெற்றுள்ள முக்கியமானதொரு பங்கினையே எடுத்துக் காட்டுகின்றன. நிருவாகத்தை ஒரு கலம் எனக் கொண்டால், அல்லது ஒரு பொறியெனக் கொண்டால், அவற்

[1] டி. செல்லப்பா.-'பொதுத்துறை ஆட்சியியலுக்கு ஓர் அறிமுகம்-II'

றின் இயக்கும் சக்தியாகவும், எரிபொரு ளாகவும் நிதி உள்ளது என்று கொள்ளவேண்டும். அரசாங்கத்தின் எந்த வேலையும் நிதி அல்லது பணமின்றிச் செயல்பட முடியாது. தற்கால அரசுகள் யாவும் பொதுநல அரசுகளாக உள்ளன. அவற்றின் நிருவாகப் பொறுப்புகளும், கடமைகளும் எண்ணி லடங்காதவையாய் உள்ளன. அவற்றின் மூலம் மக்களின் நல்வாழ்வுக்குத் தேவை யான வசதிகளைச் செய்து கொடுக்கின்றன. எனவே, தற்கால அரசுகள் பெரும் பணத்தையும், நிதியையும் திரட்டினாலன்றி எதையும் செய்ய முடியாது. அரசாங்கத்தின் திட்டங்களும் கொள்கைகளும் சிறப்பானவையாய் இருக்கலாம். அவைகளைச் செயலாக்கம் செய்வதற்குரிய தகுதியும், திறமையும் கொண்ட பணியாளர்களும் இருக்கலாம். ஆனால், அரசாங்கப் பணியாளர் களுக்கு ஊதியங்கள் கொடுக்கவும், திட்டங்களை நிறைவேற்று வதற்குத் தேவையான மூலப் பொருள்களையும், பிறவற்றையும் வாங்குவதற்குப் போதிய நிதியும் பணமும் இல்லையாயின், அரசின் நல்ல திட்டங்களும், பணியாளர்களும் இருப்பதால் பயனேதும் விளையாது. இவ்விதமாக அரசாங்க நிருவாகத்தின் ஒன்றிக்கப் பட்ட ஒரு பகுதியாகவே நிதி மேலாண்மை உள்ளது. இன்னும் அதிகமாகக் கூற வேண்டுமாயின், பொது நிதியை மேலாண்மை யுடன் பயன்படச் செய்வது பொது நிருவாகப் பாடப் பகுதியின் முக்கியமானதொரு பிரிவாக உள்ளது. 'பொது நிருவாகம் என் பது பொது நிதி மேலாண்மையும் அது உபயோகிக்கப்படும் முறையு மாகும்' என்றால் அது மிகைப்பட்ட செய்தி யாகாது. நிதி, நிருவாகத்திற்கு மிகவும் இன்றியமையாத தாதலின், அரசாங் கத்தின் பொதுக் கொள்கைகளும், திட்டங்களும் பொதுநிதியைக் கட்டுப்பாடு செய்பவர்களால் கட்டுப்பாடு செய்யப் படுகின்றன.

அரசின் செயல்களுக்கும் நடவடிக்கைகளுக்கும் தேவையான நிதியைக் கிடைக்கும்படி செய்வதும் அவ்வாறு கிடைக்கப்பெற்ற நிதியை நல்ல முறையில் உபயோகப்படுத்த வழிவகை செய்வதுமே நிதிமேலாண்மை எனப்படும். சிறிய நகரங்களிலும், கிராம அரசு களிலும் நிதி பற்றிய ஆட்சியும் மேலாண்மையும் சிக்கலற்று எளிமையாய்க் காணப்படும். பெரிய நகரங்களிலும், தேசிய அரசு களிலும், மக்கள்தொகை அதிகமுள்ள அரசுகளிலும், கூட்டாட்சி அமைப்புகளில் மத்திய அரசாங்கத்தின் நிறுவன அமைப்பிலும் அதன் ஆட்சி முறைகளிலும் நிதிப் பிரச்சினைகள் பெருஞ் சிக்கல் களுடன் காணப்படுகின்றன. இத்தகு சிக்கல்களுடைய நிதி மேலாண்மையை அதன் எளிமை கருதி ஐம்பெரும் பிரிவுகளாகப் பிரிக்கலாம். அவையாவன : 1. அரசாங்கத்தின் நிதிநிலை அறிக் கையைத் தயாரித்தல், 2. நிதிநிலை அறிக்கையை, அதில் கண்டுள்ள

வரவு செலவினங்களின் பேரில் சட்ட மன்றத்தின் ஆதரவைப் பெற்றுச் சட்ட மாக்குதல், 3. நிதிநிலே அறிக்கையைச் செயலாக்கம் செய்தல், 4. கருவூல மேலாண்மை அல்லது வசூலித்த பணத்தைக் காத்தலும், அதனை அரசாங்கத்தின் பல்வேறு பணிகளுக்கெனத் தேவைக் கொப்ப முறைப்படி வழங்குதலும், 5. கணக்கீடு, தணிக்கை செய்தல்.

நிதிநிலே அறிக்கையைத் தயாரித்தல், அதனைச் சட்ட மாக்குதல், செயலாக்கம் செய்தல், வசூலித்த பணத்தைக் காத்தல், பல துறைகளுக்கு முறையாகப் பிரித்து வழங்கல், இறுதியாகத் தணிக்கை செய்தல் போன்ற தொடர்பான செயற்பாடுகள் யாவற்றையும் கொண்டதே நிதி நிருவாக மாகும். இச் செயற் பாடுகளை மேற்கொள்வதில் நாட்டிற்கு நாடு வேறு படுகின்றது. எனினும், எல்லா நாடுகளிலும் நிதி நிருவாகம் பற்றிய இயக்கப் பொறி பொதுவாகக் கீழ்க்காணும் ஐந்து முக்கிய அம்சங்களைக் கொண்டதாகவே உள்ளது. அவை : 1. நிதிநிலே அறிக்கையைத் தயாரித்துச் செயலாக்கம் செய்யும் மத்திய நிறுவனம் அல்லது துறை, 2. அந் நிறுவனத்தால் தயாரிக்கப் பட்டுள்ள வேலைத் திட்டத்தைத் தகுதியானது எனத் தீர்மானித்துத் தனது ஒப்பு தலைக் கொடுக்கும் சட்ட மன்றம், 3. நிதிநிலே அறிக்கையை அன்றாட நிருவாகச் செயல்களுக் கொப்பச் செயலாக்கம் செய்யும் நிறுவனம், 4. நிதி நடவடிக்கைகளைத் தணிக்கை செய்வதற்குரிய அமைப்பு அல்லது நிறுவனம், 5. சட்ட மன்றத்தின் சார்பாக அரசாங்கச் செலவினங்களைக் கட்டுப்படுத்தும் தணிக்கை நிறுவனம் ஒழிந்த வேறு சில அமைப்புகள். மேற்கூறிய ஐம் பிரிவுகளின் வாயிலாகவே நிதி மேலாண்மை, பொதுவாக எல்லா நாடு களிலும் நடத்தப் படுகின்றது. இப் பிரிவுகளின் வேலைகளை மிகைப் படாத வகையில் கீழ்க் காணுமாறு விவரிக்கலாம்.

அரசாங்கத்தின் நிதிக் கொள்கையை உருவாக்குவதும், ஒவ்வோர் ஆண்டும், வருகிற ஆண்டிற்குத் தேவையான செல வினங்களையும், வரவினங்களையும் மதிப்பீடுகள் செய்து நிதி நிலே அறிக்கையைத் தயாரித்தலும் தலைமை நிருவாகியின் பொறுப் பாகும். இப் பொறுப்பினை அவர் மேற்கொள்வதில் அரசின் துறை அல்லது இலாக்கா ஒன்று உதவுகின்றது. இதன்படி இங்கி லாந்தில் கருவூலத் துறையும், அமெரிக்காவில் பட்ஜெட் செயலக மும், இந்தியாவில் நிதி அமைச்சரகமும் தத்தம் தலைமை நிருவாகி களுக்கு உதவுகின்றன. அரசாங்கத்தின் பல துறைகளிலிருந்தும், நிறுவனங்களிலிருந்தும் பெறப்படும் வரவு செலவு மதிப்பீடுகளைக் கொண்டு நிதி நிலே அறிக்கையைத் தயாரிப்பது இவைகளின்

கடமை யாகும். மேலும், தன்னால் தயாரிக்கப்பட்ட நிதி நிலை அறிக்கையைச் சட்ட மன்றத்தில் தாக்கல் செய்தலும், அதன் அனுமதியைப் பெறுதலும். அரசின் இலாக்காக்களினால் அது சரி வர நிறைவேற்றப் படுகின்றதா? என்று மேற்பார்வை செய்தலும், வருமானங்களை வசூலித்தலும், நிதிக்கட்டுப்பாட்டைச் செய லாற்றுவதும் நிதி அமைச்சகத்தின் பொறுப் பாகும்.

மக்களாட்சி நியதியின்படி சட்ட மன்றத்தின் முன்னனுமதி யின்றி அரசாங்கம் வரிகளை விதித்தலோ, வரிகளை வசூலித்தலோ, செலவினங்களை மேற்கொள்ளுதலோ கூடாது. எனவே, எவ் வர சாங்கமும் தனது வரவு செலவுத் திட்டத்தைச் சட்ட மன்றம் நிறைவேற்றிய பின்னரே செயலாக்கம் செய்ய முடியும். பொது வாக, மக்களாட்சி அமைப்பைக் கொண்ட எல்லா அரசுகளிலும் சட்ட மன்றத்தின் கீழவைகளுக்கே, அதாவது சட்டப் பேரவை களுக்கே அரசாங்கம் வரி வசூலிப்பதற்கும், செலவு செய்வதற் கும் தேவையான அதிகாரங்களை வழங்கும் உரிமை கொடுக்கப்பட் டுள்ளது. உதாரணமாக நம் நாட்டுப் பாராளு மன்றத்தின் மக்க ளவையும், இங்கிலாந்தில் பொது மக்கள் அவையும் மேற்கூறிய அதிகாரத்தைப் பெற்றுள்ளன. இந் நாடுகளில் சட்ட மேலவைகள் பெற்றுள்ள நிதி பற்றிய அதிகாரங்கள் மிகச் சிலவே. அமெரிக் காவில் பிற நாடுகளில் உள்ளது போல நிதி நிலை அறிக்கை கீழவை யான பிரதிநிதிகளின் அவையில்தான் முதலில் தாக்கல் செய்யப் படல் வேண்டும். ஆனால், அமெரிக்கச் சட்ட மன்ற மேலவை பிற நாட்டு மேலவைகளைப் போலல்லாது, தனது கீழவைக்கு இணை யான, ஒத்த அளவிலான நிதி அதிகாரங்களைப் பெற்றுள்ளது. இதன்படி அமெரிக்கச் சட்ட மன்ற மேலவை நிதி நிலை அறிக்கை யில் திருத்தங்களையும், மாற்றங்களையும் செய்யலாம் அல்லது முற்றிலும் நிராகரிக்கவும் செய்யலாம். இந்தியாவிலும், இங்கி லாந்திலும் சட்ட மேலவைகள் நிதி நிலை அறிக்கை குறித்துக் கூறும் பரிந்துரைகளையும், ஆலோசனைகளையும் கீழவைகள் ஏற்க லாம் அல்லது மறுக்கலாம். பாராளு மன்ற துரைத்தனத்தில் சட்டக் கீழவையின் அதிகாரங்கள் பயனுறுதி யற்றவையாய் உள்ளன. ஏனெனில், அவ் வவை கட்சிக் கட்டுப்பாட்டிற் குட்பட்ட உறுப்பினர்களைக் கொண்ட வலிமையான தலைவரையும், உண் மைச் செயலாட்சித் துறைத் தலைவரையும் பெற்றிருப்பதே யாம். அரசிய லமைப்பின்படி சட்டக் கீழவைத் தலைமை நிருவாகி கேட்கும் நிதி அளவை அதிகப்படுத்த அதிகாரம் இல்லை. ஆனால், அதைக் குறைக்கவோ அல்லது மறுக்கவோ அதிகாரத்தைப் பெற் றுள்ளது. எனினும், கட்சிக் கட்டுப்பாடு இருப்பதால் மேற் கூறியவைகளில் இரண்டாம் நிலையில் கூறப்பட்ட அதிகாரம்கூட

உபயோகிக்கப்படுவ தில்லை. அதிபர் துரைத்தனத்தைக் கொண்டுள்ள அமெரிக்காவில் அதிபரின் ஆளுகைக்கோ, கட்சிக் கட்டுப்பாட்டிற்கோ உட்பட்டதாய் அமைந் திராததால் சட்ட மன்றம், தான் விரும்பும் எம் மாற்றத்தையும், திருத்தத்தையும் நிதிநிலை அறிக்கையில் செய்யக் கூடும்.

நிதிநிலை அறிக்கை அல்லது வரவு செலவுத் திட்டத்தைச் செயலாக்கம் செய்யும் பொறுப்பு அரசாங்கத்தின் மத்திய நிறுவனம் ஒன்றிடம் உள்ளது. எனினும், அரசின் பல்வேறு துறைகளைச் சார்ந்த தலைமை அதிகாரிகளும் தமது துறைகளுக்கு ஒதுக்கப்பட்டுள்ள தொகைகள் சரிவரச் செலவழிக்கப் படுகின்றனவா? என்று கவனமாகப் பார்த்துக் கட்டுப்பாட்டினைத் தோற்றுவிக்கின்றனர். இங்கிலாந்தில் ஒவ்வொரு துறையின் தலைவரும் கணக்கீட்டு அதிகாரியாகக் கருவூலத் துறையினால் நியமிக்கப் படுகின்றனர். ஒவ்வொரு துறையிலும் நிதிநிலை அறிக்கையில் சொல்லப்பட்டுள்ள செய்திகளுக் கொப்பக் கணக்குகளைத் தயாரித்துச் செலவினத்திற்குப் பொறுப் பேற்கும் வகையில் ஒரு நிதி அதிகாரியும் நியமிக்கப்படுகின்றார். இவர் தமது துறையின் நிரந்தர நிருவாகத் தலைவருக்கு நிதிக் கட்டுப்பாட்டினை மேற்கொள்வதில் உதவி புரிகின்றார். நம் நாட்டில் அரசாங்க இலாக்காக்களின் தலைமை யதிகாரிகள் 'கட்டுப்படுத்தும் அதிகாரிகள்' என்று அழைக்கப் படுகின்றனர். இவர்கள் தத்தம் இலாக்காக்களின் சம்பந்தப்பட்ட செலவினங்களைக் கட்டுப்படுத்துகின்றனர். ஆனால், அவைகளைப் பற்றிய கணக்குகளை வைப்பது அவர்களுடைய பொறுப் பன்று. செலவினங்கள் பற்றிய கணக்குகளை மேற்கொள்வது அரசாங்கத்தின் தணிக்கைத் துறைத் தலைமை யதிகாரியிடமே உள்ளது.

வரி வசூல் செய்தல் அல்லது அரசாங்கத்தின் நிதியைத் திரட்டுதல், செலவினங்களை மேற்கொள்ளுதல் போன்றவற்றிற்குரிய உரிமைகளைத் தலைமை யதிகாரிக்கும் அவரது ஆளுகைக் குட்பட்ட செயலாட்சித் துறைக்கும் கொடுப்பதோடு சட்ட மன்றம் நின்று விடுவ தில்லை. தான் வழங்கியுள்ள நிதியை விட அதிகமாய்ச் செலவு செய்யாமலும், தன்னால் வழங்கப் பட்டுள்ள நிதி, தவறான வழியில் அரசாங்கத்தினால் செலவு செய்யப்படாமலும் பார்த்துக்கொள்வது சட்ட மன்றத்தின் தலையாய பணி யாகும். இப் பணியைச் செய்வதற் கெனவே அரசாங்கத்தின் தணிக்கைத் துறைத் தலைமை யதிகாரிகள் எல்லா நாடுகளிலும் நியமிக்கப் பட்டிருக்கின்றனர். இவர்கள் அரசாங்கத்தின் செலவினத்தைக் கட்டுப்படுத்தி, அதன் செலவினங்களையும் கணக்குகளையும் தணிக்கை செய்கின்றனர். வழங்கப்பட்ட தொகைக்கு மதிகமாகச் செலவினங்கள் மேற்

கொள்ளப் பட்டிருந்தாலோ செலவினங்களில் ஒழுங்கீனம் காணப் பட்டாலோ, அவைகளைத் தமது ஆண்டறிக்கையில் விளக்கிச் சட்ட மன்றத்திற்கு அறிவிக்கின்றனர்.

இறுதியாக, அரசாங்கத்தின் செலவினங்கள் மீது சட்ட மன்றம் தனது நேரடிக் கட்டுப்பாட்டினைக் கொண்டிருக்க வேண்டும். இதனைத் தனது மதிப்பீடுகள் குழு (Estimates Committee), கணக்கீடுகள் குழு (Accounts Committee) போன்றவற்றின் மூலம் மேற்கொள்கின்றது. அரசாங்க இலாக்காக்களின் செலவுகள், சிக்கனமாய் அமையும் வகையில் மதிப்பீடு செய்து தக்க ஆலோசனைகளைக் கூற மதிப்பீட்டுக் குழு உள்ளது. தணிக்கைத் துறைத் தலைமை அதிகாரியினால் சமர்ப்பிக்கப் பட்டுள்ள அறிக்கையை ஆய்ந்து அது காட்டியுள்ள அரசாங்கத்தின் ஒழுங்கீனச் செலவினங்களின் மேல் சட்ட மன்றத்தின் கவனத்தை ஈர்த்து, நடவடிக்கைகள் எடுப்பதற்கும், வருங் காலத்தில் அப்படிப்பட்ட ஒழுங்கீனங்களும், தவறுகளும் அரசாங்கத்தின் நிதி யாட்சியில் நடைபெறாமலிருக்கப் பயனுள்ள ஆலோசனைகளையும், பரிந்துரைகளையும் கூறுவதற்கும் கணக்கீட்டுக் குழு அமைக்கப் பட்டுள்ளது. இக் குழுக்கள் நாடாளு மன்றங்களில் மட்டுமன்றி மாநிலச் சட்ட மன்றங்களிலும் நம் நாட்டில் உள்ளன. அரசாங்கத் துறை அமைப்பிற்கு வெளியே நின்று செயல்படும் பொதுக் கார்ப்பரேஷன்கள் போன்ற நிறுவனங்களின் நிதி நடவடிக்கைகளைக் கண்காணித்துக் கட்டுப்படுத்தும் வகையில் தனிப்பட்ட குழுக்கள் சட்ட மன்றத்தினால் அமைக்கப் படுகின்றன.

மேற் கூறிய செய்திகள் யாவற்றையும் கொண்டு இயங்குவதே அரசாங்க நிதி மேலாண்மையைப் பற்றிய அமைப் பாகும். இதுகாறும் கூறப்பட்ட செய்திகளின் மூலம் அரசாங்க நிதி மேலாண்மையின் முதுகெலும்பா யுள்ளது வரவு செலவுத் திட்டமே என்பது பெறப்படுகின்றது. அதனைச் சுற்றிச் சுழல்வதாகவே அரசாங்கத்தின் நிதியாட்சியுள்ளது. எனவே, நிதி மேலாண்மையில் முதலிடம் வரவு செலவுத் திட்டத்தைப் பற்றிய செய்திகளுக்கே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

42. நிதி நிலை அறிக்கை அல்லது வரவு செலவுத் திட்டம்

'பட்ஜெட்' எனும் சொல் 'பௌகெட்டே' (Bougette) எனும் பிரெஞ்சு மொழிச் சொல்லின் மூலம் பெறப்பட்டதாகும். இச் சொல் அரசாங்க அலுவலகத் தாள்களை எடுத்துச் செல்வதற்குப் பயன் படுத்தப்பட்ட ஒரு தோல் பையினைக் குறிக்கும். இங்கிலாந்தின் கருவூலத் தலைவரான நிதி யமைச்சர், தமது துறை பற்றிய அரசாங்கத் தாள்களை ஒரு தோல் பையிலிட்டுப் பொது மக்கள் அவைக்கு எடுத்துச் செல்வது வழக்கம். அப் பையிலுள்ள தாள்கள் அரசாங்கத்தின் நிதிக் கொள்கை மற்றும் திட்டங்களை நவில்வன வாய் இருந்தன. அவர் அப்பையினைச் சட்ட மன்றத்தில் திறந்து அரசாங்கத்தின் நிதி பற்றிய செய்திகள் அடங்கியுள்ள திட்டத்தைச் சமர்ப்பிப்பார். அது வரை அத் திட்டமும், அத் திட்டத்தை விளக்கும் தாள்களும் செய்திகளும் இரகசியமாகவே இருக்கும். எனவே, நிதி சம்பந்தப்பட்ட செய்திகளையும் வரவு செலவினங்களைப் பற்றிய செய்திகளையும் கொண்டிருப்பதே நிதி நிலை அறிக்கையாகும். பட்ஜெட் எனும் சொல், அரசாங்கத்தின் வரவு, செலவினங்களை விளக்கும் வகையாக முதன் முதலில் பயன் படுத்தப் பட்டது, இங்கிலாந்து நாட்டு வால்போல் என்பவரால் ஆகும். அதன் பின் உலக நாடுகள் யாவும் பட்ஜெட் எனும் சொல்லை, நிதி நிலை அறிக்கை எனும் பொருள்பட வழங்கி வருகின்றன.

நிதி நிலை அறிக்கை என்பதன் பொருள் வரையறை

நிதி நிலை அறிக்கை என்பது ஒரு வருடத்திற்குரிய வரவு செலவினங்களின் மதிப்பீடுகளை வெளிப் படுத்தும் நிதித்திட்ட அறிக்கை யாகும். ஆனால், தற்காலத்தில் இது வரவு செலவினங்களைப் பற்றிய வெறும் மதிப்பீட்டு அறிக்கையாக அமையாது, அர

சாங்கத்தின் செயற்பாடுகளை விளக்கும் பத்திரமாகவும் (Document) உள்ளது. இதனை விளக்கும் வகையாகப் பேராசிரியர் ஒயிட் அவர்களும், 'செயல்படுத்தத் தேவையான நிதியின் மதிப்பீட்டுடன் கூடிய ஒரு மேற் கொள்ளப் போகும் வேலைத் தொகுப்பே 'பட்ஜெட்' என்பதாகும்,' என்று பொருள் வரையறை செய்துள்ளார். 'தலைமை நிருவாகி தாமும் தம் கீழ்நிலை அலுவலர்களும் கடந்த ஆண்டில் அரசாங்கத்தின் செயல்களை எவ்வாறு ஆட்சி புரிந்தனர்? நடப் பாண்டில் அரசாங்கத்தின் நிதி நிலை என்ன? என்பவற்றை விளக்கி, அவ் விளக்கத்தின் அடிப்படையில், வருகிற நிதி ஆண்டில் தாம் மேற் கொள்ள இருக்கும் செயல் திட்டத்தை அறிவித்து, அச் செயல் திட்டத்தைத் தாம் குறிப்பிட்டுள்ள வழிகளில் செயலாக்கம் செய்வதற்குரிய நிதியினை வசூலிக்கவும் அல்லது திரட்டவும், நிதியினை வழங்கவும் அதிகாரம் பெற்றுள்ள சட்ட மன்றத்தின் முன் சமர்ப்பிக்கப்படும் தஸ்தாவேஜி அல்லது பத்திரமே,'[1] பட்ஜெட் அல்லது நிதி நிலை அறிக்கை என்று பேராசிரியர் வில்லபி கூறி யுள்ளார். 'அரசாங்கத்தின் நிதி நடவடிக்கைகள் பற்றிய ஒழுங்கு முறையான நிருவாகத்தை அறிவிக்கும் வண்ணம் சட்ட மன்றத்தின் முன் சமர்ப்பிக்கப்படும் அமைச்சக அறிவிப்பே நிதி நிலை அறிக்கை'[2] என்று பிறிதொரு அறிஞர் கூறியுள்ளார். எனவே, இன்று நிதி நிலை அறிக்கை அரசாங்கத்தின் வரவு செலவுகளை விளக்கும் திட்டமாக மட்டும் அமையாமல், நிதி மேலாண்மையைப் பற்றிய விரிவான தோர் அமைப்பு முறையாகவும் வளர்ச்சியைப் பெற்றுள்ளது. நமது நாட்டு அரசிய லமைப்பு 'நிதி நிலை அறிக்கை என்பது அரசாங்கத்தால் வருகிற நிதி ஆண்டில் எதிர் பார்க்கப்படும் வரவு செலவைப் பற்றிய ஆண்டறிக்கை' என்று விளக்குகின்றது. மேலும், சென்ற ஆண்டின் நிதி நிலையை மறு ஆய்வு செய்யும் அறிக்கை யாகவும் இஃது உள்ளது. புது வரிகள் பற்றிய பிரேரணைகளையும், தலையாய செலவினங்களை மேற் கொள்வதற்குரிய பிரேரணைகளையும் இது விளக்குவதாய் உள்ளது. குறுகிய வழக்கில், அரசாங்கத்தினுல் மேற் கொள்ளப்படும் வரி வகைகளைப் பற்றிய செய்திகளை இது குறிப்பதாக மேற் கொள்ளப்படுகின்றது. நிதி நிலை அறிக்கையைத் தயாரித்தல், சட்ட மன்றத்தில் இயற்றுதல், பின்னர் அதனைச் செயலாக்கம் செய்தல், மற்றும் கணக்கிடு, தணிக்கை செய்தல் போன்ற யாவற்றையும் கொண்ட நிதிச் செயல் முறையாகவே நிதி நிலை அறிக்கைச் செயல் அமெரிக்க நாட்டில் கருதப்படுகின்றது. இப் பொருள் வரையறைகளைக் கவனமாக ஆராயின் அரசாங்க நிருவாக அமைப்பின் இயக்கப்

1 W. F. Willoughby 'Principles of Public Administration'-P.399

2 P. K. wattal, 'The A. B. C. of Indian Governmet Finance"-P.28.

பொருளாக உள்ளது நிதி நிலை அறிக்கையே என்பது உள்ளங்கை நெல்லிக்கனி போல விளங்குகின்றது. எனவே, நிதி நிலை அறிக்கையைத் தயாரிப்பதில் அடிப்படையாகப் பேணப்படும் நியதிகள் உலக நாடுகள் பலவற்றிலும் காணப்படுகின்றன. அவை கீழ் வருமாறு.

நிதி நிலை அறிக்கையைத் தயாரிப்பதில் கடைப்பிடிக்கப்படும் நியதிகள்

நிருவாகத்தை நடத்துவதற்குத் தேவையான உபகரணங்களில் மிக முக்கியமானது நிதி நிலை அறிக்கையே யாகும். இது நடப்பாண்டின் வரவு செலவு பற்றிய புள்ளி விவர அறிவிப்பும், வர விருக்கும் ஆண்டின் வரவு செலவு பற்றிய மதிப்பீடும் மட்டு மன்று. அரசாங்கம் மேற் கொள்ள இருக்கும் செயல் திட்டமும், அச் செயல் திட்டத்தை நடை முறை யாக்குவதற்கு அல்லது செயல் படுத்துவதற்குத் தேவையான நிதிகளைப் பற்றிய மதிப்பீடு மாகும். இத்தகு நிதி நிலை அறிக்கையைத் தயாரிப்பதற்கென நெகிழ்ச்சி யற்ற நியதிகள் இல்லை யென்றாலும் உலக நாடுகளின் அனுபவத்தின் பயனாய் நீண்ட காலமாகப் பின் பற்றப்படும் அடிப்படை நியதிகள் சில தோற்றுவிக்கப்பட் டுள்ளன. அந் நியதிகள் நல்ல முறையில் நிதி நிலையைத் தயாரிப்பதில் எல்லா நாடுகளுக்கும் பேருதவி புரிபவையாய் உள்ளன. அந் நியதிகளைப் பின்வருமாறு விளக்கலாம்.

1. நிதிநிலை அறிக்கையினைத் தயாரிக்கும் பொறுப்புத் தலைமை நிருவாகியைச் சார்ந்த தாகும்

அரசாங்கத்தின் ஆட்சியை நடத்தும் பொறுப்புத் தலைமை நிருவாகியிடமே உள்ளது. எனவே, ஆட்சியை நடத்துவதற்குத் தேவையான நிதி எவ்வளவு என்பதை அவர் ஒருவரால் தான் கூற முடியும். இதனால், நிதிநிலை அறிக்கையைத் தயாரிக்கும் பொறுப்பும், கடமையும் தலைமை நிருவாகியிடமே இருக்க வேண்டும். ஆனால், நிதிநிலை அறிக்கையை அரசாங்கத் துறைகள் மற்றும் நிறுவனங்களின் செயற்பாடுகளின் தன்மைக் கொப்ப உருவாக்குவது எளிமை யற்ற காரிய மாதலால், இதனை, அவர் தயாரிப்பதற்கு உதவி செய்யவும், ஆலோசனை அறிவுரைகளை வழங்கவும் நிபுணர்கள் அடங்கிய ஒரு குழு அல்லது நிறுவனம் இருக்க வேண்டும். இதனை, நாம் முன்னரே அறிந்துள்ளவாறு, இங்கிலாந்தில் கருவூலத் துறையும், அமெரிக்காவில் பட்ஜெட் செயலகமும் செய்கின்றன. நம் நாட்டில் நிதி அமைச்சரகம் இவ் வுதவியினைத் தலைமை நிருவாகிக்குக் கொடுக்கின்றது. பாராளு மன்ற துரைத்தனத்தைக் கொண்டுள்ள நாடுகளில் நிருவாகத்துறை பரிந்துரைக்கும், இணங்கலுக்கும் மட்டுமே நிதிகளும் உதவித் தொகைகளும் வழங்கப்படும் நியதி உள்ளது. இதனால், நிதிநிலை அறிக்

கையைத் தயாரிப்பது தலைமை நிருவாகியின் பொறுப்பு என்பது தெள்ளென அறியக் கிடக்கின்றது. எனவே, தலைமை நிருவாகிக்கு உள்ளிட்ட நிருவாகத் துறை தாக்கல் செய்யும் நிதித் தேவைகளின் அளவைப் பாராளு மன்றம் குறைக்கவோ, மறுக்கவோ செய்ய லாமே தவிர, அவைகளை அதிகரிக்க முடியாது. இந் நியதி தலைமை நிருவாகி அரசாங்கச் செலவினங்களைப் பற்றிய விவரங் களைத் திட்ட வட்டமாக அறியும் அதிகாரியாக இருப்பதால், அவர் ஒருவரே நிதிநிலை அறிக்கையின் மூலம் அரசாங்கத்தின் நிதித் தேவைகளை அறிவிக்க முடியும், அறிவிக்க வேண்டும் என்பவற்றை வெளிப்படுத்துகின்றது. இவரின் பரிந்துரைகளுக் கெதிராக அதிக அளவில் நிதி ஒதுக்கீடுகள் செய்யப்பட்டால் வீண் செலவுகளும், பொருட் சிதைவுமே தோன்றும். எனவே, நிதிநிலை அறிக்கையைத் தயாரிக்கும் முழுப் பொறுப்பும் தலைமை நிருவாகியிடமே இருக்க வேண்டும். அவருடைய பரிந்துரைகளின் பேரில்தான் நிதி ஒதுக் கீடுகள் செய்யப்பட வேண்டும். அமெரிக்க நாட்டில் தலைமை நிருவாகி பரிந்துரைக்கும் செய்திகளுக்கு மாறுகச் சட்ட மன்றம் நிதி ஒதுக்கீடுகளைக் குறைக்கவோ அல்லது அதிகரிக்கவோ, புது வரி விதிப்புகளுக்குரிய தீர்மானங்களை அறிவிக்கவோ முடியும். இதற்குரிய காரணம் யாதெனின் தலைமை நிருவாகிக்கும் சட்ட மன்றத்திற்கு மிடையே சமநிலைப் போக்கும் தலையீடும் இருப்பதே யாகும்.

2. நிதிநிலை அறிக்கை சமநிலை பெற்றதாயிருக்க வேண்டும்

இந் நியதியின்படி நிதிநிலை அறிக்கை அரசாங்கத்தின் செலவு வரவினங்களைச் சமமுடையதாகக் கொள்ள வேண்டும். அதாவது மதிப்பீட்டுச் செலவினங்கள், மதிப்பீட்டு வரவினங்களைத் தாண்டு வதாய் அமைதல் கூடாது. மதிப்பீட்டுச் செலவும், வரவும் சமமாக இருக்குமாஞல் அவைகளை விளக்கும் நிதிநிலை அறிக்கை 'சமநிலை நிதி அறிக்கை (Balanced Budget)' என்று அழைக்கப்படும். மதிப்பீட்டு வரவை விட மதிப்பீட்டுச் செலவு குறைவாக இருப்பின் நாம் பெறுவது, 'உபரி நிதிநிலை அறிக்கை (Surplus Budget)' யாகும். மதிப்பீட்டுச் செலவு மதிப்பீட்டு வருவாயை விட அதிகமாய் இருப்பின், 'பற்றுக்குறை நிதிநிலை அறிக்கை (Deficit Budget)' பெறப்படும். செயலாட்சி நிருவாகத்தில் சட்ட ஒழுங்கு பராமரிப்பு எவ்வளவு முக்கியத்துவத்தைப் பெறுகின்ற தோ, அவ்வளவு முக்கியத்துவத்தைச் சமநிலை பட்ஜெட்டைத் தயாரிப்பது நிதி மேலாண்மையில் பெறுகின்றது. பற்றுக் குறை நிதி நிலை அறிக்கை முதலீடு செய்வோரிடையே நம்பிக்கையைக் குறைத்து, நாட்டில் பண வீக்கத்தைத் தோற்றுவித்து விடும்.

பண வீக்கத்தைக் கட்டுப் படுத்தாவிடில் நாட்டில் பொருளாதார நலிவும், மக்களின் வாழ்க்கைத் தர இறக்கமும் தோன்றி நிருவாகமே நிலை குலைந்து விடும். எனினும், எப்பொழுதாவது பற்றுக் குறை நிதிநிலை அறிக்கை ஒரு நாட்டில் தயாரிக்கப் படுமானால் அதனால், அச்சமோ, அல்லலோ கொள்ளத் தேவை யில்லை. ஏனெனில், வளர்ச்சித் திட்டங்கள் தீட்டப்படும் காலங்களில் ஒரு நாட்டில் தன்னிறைவு குறைந்து, பொருளாதார பற்றுக் குறைகளும் காணப்படவே செய்யும். ஆனால், 'வரு முன் காத்தல் வல்லவர்க் கழகு' என்பதற் கொப்ப முன்னதாகவே பற்றுக் குறைகளைப் பற்றிய செய்திகளை அறிந்து, அவற்றிற் கொப்பத் திட்டங்கள் தீட்டப் பட வேண்டும். மேலும், எதிர் பார்க்கப்படும் பற்றுக் குறைகள் சமாளிக்கத் தகும் ஒரு குறிப்பிட்ட அளவை விட அதிகமாகி விடாமலும் கவனித்துக் கொள்ள வேண்டும்.

3. வரவு செலவுக் கணக்கு மதிப்பீடுகள் யாவும் பணத்தின் அடிப்படையில் தான் அமைய வேண்டும்

நிதிநிலை அறிக்கை அந்தந்த வருடத்தின் வரவு செலவுகளின் அடிப்படையிலேயே தயாரிக்கப்பட வேண்டும். மற்ற வருடங்களின் வரவு செலவுகளின் மதிப்பீடுகளைக் கொண்டு தயாரிக்கக் கூடாது. உதாரணமாகக் கடந்த ஆண்டில் கொடுக்கப்பட்டிருக்க வேண்டிய கடன் தொகையை இந்த ஆண்டு கொடுத்தால் அதை இந்த ஆண்டின் செலவினங்களில்தான் காட்ட வேண்டும். இவ்வாறு காட்டப்படும் மதிப்பீடுகள் யாவும் உண்மையாக வரவு, மற்றும் செலவான தொகைகளின் அடிப்படையில் அமைய வேண்டும்.

4. சரியான மதிப்பீடு செய்தல்

வரவு செலவு மதிப்பீடுகள் அதிகமாகவோ அல்லது குறைவாகவோ செய்யப்படுதல் கூடாது. தவிர்க்க முடியாத எல்லாச் செலவினங்களுக்கும் நிதிகளை ஒதுக்க வேண்டி யிருப்பதால் தேவையான தொகைகள் கூடுமானவரை குறைந்த அளவிலேயே இருக்க வேண்டும். செலவினங்களின் மதிப்பீடு அதிகமாய் இருப்பின் அதனால், மக்கள் அதிக வரிகளைத் தாங்க வேண்டி யிருக்கும். குறைவாக மதிப்பீடு செய்தாலோ, வரவு செலவுத் திட்டத்தைச் செயல்படுத்தும் பொழுது, ஆட்சித் திட்டம் செம்மையாகச் செயல்படாத குறை நேர்ந்து விடும். இதன் காரணமாக நம் நாட்டு அமைச்சகங்களின் தலைவர்களுக்கு வீண் செலவுகளைத் தவிர்த்துச் செலவினங்களில் சிக்கனத்தை மேற்கொள்ள வேண்டும் என்ற அறிவிப்பு, பங்களா தேச அகதிகளின்

அளவற்ற வருகையால் அரசாங்கத்தின் நிதிநிலை நலிவடைந்துள்ள இன்றும் கூடக் கொடுக்கப் பட்டுள்ளது. எனினும், வரவினங்களைக் குறைவாகவும், செலவினங்களை அதிகமாகவும் மதிப்பீடு செய்வ தென்பது நம் நாட்டு அரசாங்க நிருவாகத்தின் அகலாப் பிணியாகவே உள்ளது. மேலும், நிதிநிலை அறிக்கையில் வரவினங்களும், நாட்டு மூலதனத்தின் பகுதிகளும், நம் நாட்டில் உள்ளது போலத் தனித்தனியே எடுத்துக் காட்டப்பட்டுச் சமநிலைப் படுத்தப்பட்டிருக்க வேண்டும். இதனால், இவை இரண்டையும் கணக்கிலெடுத்து உபரியையும், பற்றுக் குறையையும் கண்டுபிடிக்க முடியும்.

5. நாட்டின் மொத்த வருமானத்தின் அடிப்படையிலே நிதிநிலை தயாரிக்கப்படல் வேண்டும்

நிதிநிலை அறிக்கையைத் தயாரிக்கும் பொழுது அரசாங்கத்தின் மொத்த வருமானம்தான் அடிப்படையாக அமைய வேண்டுமே தவிர, அதன் நிகர வருமானம் அடிப் படையாக அமைதல் கூடாது. அதாவது, எல்லா வரவு செலவுக் கணக்குகளும் நிதிநிலை அறிக்கையில் காட்டப்பட வேண்டும். எடுத்துக் காட்டாக ஒரு துறை அல்லது இலாக்காவில் மதிப்பீட்டுச் செலவு முப்பது லட்சமென்றும் அதன் வரவு இருபத்தைந்து லட்சம் என்றும் இருக்குமானால் இவைகளைப் பற்றிய முழு விவரங்களை நிதிநிலை அறிக்கையில் தெளிவாகக் காட்ட வேண்டும். மாறாக அவ்விரண்டிற்குமிடையே உள்ள ஐந்து லட்ச வித்தியாசத்தை மட்டும் நிதிநிலை அறிக்கையில் காட்டக் கூடாது. ஓர் இலாக்கா இவ் வித்தியாசமான அல்லது துண்டு விழும் ஐந்து லட்சத்தை மட்டும் கொண்டு நிதிநிலை அறிக்கையைத் தயாரித்தால் இந்த ஐந்து லட்சத்திற்கு மட்டுமே சட்ட மன்றத்தின் அனுமதியைப் பெற்றதாகவும் இருபத்தைந்து லட்ச ரூபாக்களுக்குச் சட்ட மன்றத்தின் அனுமதி விலக்கப் படுவதாகவும் பொருள்படும். எனவே, அரசாங்கத்தின் ஆட்சி அமைப்பின் மீது சட்ட மன்றம் செலுத்தும் நிதிக் கட்டுப்பாடு நிலை நிறுத்தப்படுவதற்கு மொத்த வருமானத்தின் அடிப்படையில் தயாரிக்கப்படும் முழுமையான நிதிநிலை அறிக்கை அவசியமான தாகும்.

6. மதிப்பீட்டு வகையும் கணக்கு வைக்கும் வகையும் ஒத்திருக்க வேண்டும்

நிதிநிலை அறிக்கையில் காணப்படும் தலைப்புகளும் கணக்கீடுகளில் காணப்படும் தலைப்புகளும் ஒன்றானவைகளாக அல்லது ஒத்திருப்பவைகளாக இருக்க வேண்டும். நிதிநிலை அறிக்கையின் மதிப்பீடுகளுக்கும், கணக்கீடுகளுக்கு மிடையே வித்தியாசம்

காணப்படின் ஆட்சித் துறைகளின் செலவினங்களைக் கட்டுப் படுத்துவதில் பேரின்னல்களை மேற்கொள்ள வேண்டி யிருக்கும். எனவே, மேற்கூறிய இரண்டு வகைகளிலும் ஒரே முறையான போக்கினையே பின்பற்ற வேண்டும். அவ்வாறு செய்தால் நிதிநிலை அறிக்கை தயாரிக்கப் படுவதற்கும், நிதிநிலை அறிக்கைக் கட்டுப் பாட்டிற்கும், கணக்குகளைச் சரியாக வைத்துக் கொள்வதற்கும் எவ்வித இன்னலும் இராது.

இவ்வாறு தயாரிக்கப்படும் நிதிநிலை அறிக்கை ஓராண்டு காலத்திற்கெனத் தயாரிக்கப்படல் வேண்டும். அதாவது பொது நிருவாகதிற்கு ஓர் ஆண்டிற்குத் தேவைப்படும் பணத்திற்குரிய அனுமதியைச் சட்ட மன்றம் நிருவாகத் துறைக்கு அளிக்க வேண்டும்.பொதுவாக எல்லா நாடுகளிலும் நிதிபற்றிய செயல் திட்டங்களை நடைமுறையாக்குவதற்குத் தேவையான கால அளவும் குறைந்தது ஒரு வருடமாகவே உள்ளது. இதனால், வருடாந்திர நிதிநிலை அறிக்கை என்பது நீண்ட காலத் திட்டமாக இருக்கக் கூடாது என்று பொருள் படாது. நீண்ட காலத் திட்டமிடல் என்பது திட்ட மிட்ட வளர்ச்சியைக் கொண்டுள்ள நாடுகள் கடைப்பிடிக்கும் செயலாகவே உள்ளது. எனினும், சட்ட மன்றம், திட்டம் செயல்படும் ஐந்து அல்லது ஏழு ஆண்டுகளின் முழுமையான காலத்திற்கும் தேவையான நிதி ஒதுக்கீடுகளை ஒரே சமயத்தில் செய்வ தில்லை. சட்ட மன்றம் ஐந்து அல்லது ஏழாண்டு காலத் திட்டத்தை அதன் கோட்பாடுகளின் அடிப்படையில் ஆதரிக்கலாம். ஆனால், அத் திட்டம் ஒவ்வோராண்டும் செயல் படுவதற்குத் தேவையான நிதி ஒதுக்கீடுகள் யாவும் மதிப்பீடுகள் மற்றும் கணக்குகளின் முறைக் கொப்பவே அந்தந்த ஆண்டில் செய்யப் படுகின்றன.

7. பிறழ்வு அல்லது விடுபாட்டு நியதி

இந் நியதியின்படி நிதிநிலை அறிக்கையின் மூலம் வழங்கப்பட்ட தொகையில் செலவு செய்யப்பட்டது போக விடுபட்டுள்ள அல்லது பிறழ்ந்துள்ள அல்லது எஞ்சி யிருக்கும் பணம் முழுவதும் அரசாங்கத்தின் கருவூலத்திற்குப் போய்ச் சேர வேண்டும். இப் பணம் அடுத்த வருட நிதிநிலை அறிக்கையில் சேர்க்கப்பட்டுச் சட்ட மன்றத்தின் அனுமதியுடன்தான் அரசாங்கத்தினால் செலவு செய்யப் பட வேண்டும். இந் நியதி நிருவாகத் துறையின் மீது நிதிக் கட்டுப்பாட்டைச் சட்ட மன்றம் செலுத்தும் முனைப்பான முக்கியத்துவத்தைக் கொடுக்கின்றது. ஒரு வருடத்தில் செலவு செய்யப்படாத பணத்தின் மீது தனது செலவு செய்யும் காலம் வரை அரசாங்கத்தின் ஒரு துறை அதிகாரம் பெற்றிருக்குமாயின், அத் துறையின் மீது சட்ட மன்றம் செலுத்தும் கட்டுப்பாடு பயனற்றதாகிவிடும். ஆனால், சிக்-

கனச் செலவுத் திட்டம் என்ற நோக்கில் பின்பற்றப்படும் இந் நியதி பயனற்ற தாகவும் போகலாம். ஏனெனில், செலவு செய்யப்படாத பணத்தைக் கருவூலத்தில் சேர்க்க வேண்டு மென்ற கட்டுப்பாடு இருப்பதால், அரசாங்கத்தின் துறைகள் தமக்களிக்கப் பட்டுள்ள தொகைகளை நிதி யாண்டின் முடிவு நெருங்க நெருங்க விரய மாக்கும் வகையில் ஏனோ, தானோ வென்று செலவழித்து விடலாம்.

8. ஒரே நிதிநிலை அறிக்கை

நிதிநிலை அறிக்கையைத் தயாரிப்பதில் பேண வேண்டிய மிக முக்கிய நியதிகளில் ஒன்று அரசாங்கம் ஒவ்வோராண்டும் ஒரே ஒரு நிதிநிலை அறிக்கையைத் தயாரிப்ப தாகும். அதாவது அரசாங்கத் துறைகள் மற்றும் நிறுவனங்களின் செயற்பாடுகளை முக் காலத் தன்மைக்கு மொப்ப விளக்கும் வகையாகக் குறிப்பிட்ட நிதி யாண்டில் அரசாங்கம் மேற்கொள்ள விருக்கும் எல்லா வரவு செலவுகளும் ஒரே நிதி நிலை அறிக்கையில் அறிவிக்கப்பட வேண்டும். அப்பொழுதுதான், ஓர் அரசாங்கத்தின் முழுமையான நிதி நிலையை எளிதாகவும், கண்கூடாகவும் அறிய முடியும். அவ்வாறன்றி ஒவ்வொரு இலாக்காவிற்கும் தனித்தனி நிதிநிலை அறிக்கை என்று இருக்குமானால் சிலவற்றில் பற்றாக் குறையும், வேறு சிலவற்றில் உபரியும் இருக்கும். இவற்றால் அரசாங்கத்தின் நிதி நிலைமையை அறிந்து கொள்வதற்குக் கடினமான கணக்குகளைப் போட வேண்டியிருக்கும். எனினும், இந்தியாவை உள்ளிட்ட ஒரு சில நாடுகளில் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட நிதிநிலை அறிக்கைகள் தயாரிக்கப்படுதலும் உண்டு. அவை பொது நிதிநிலை அறிக்கை எனவும், வியாபார நோக்குடன் நடத்தப் பெறும் அரசாங்க நிறுவனங்களின் நிதி நிலை பற்றிய அறிக்கை எனவும் அழைக்கப் படுகின்றன. நம் நாட்டில் இரயில்வே நிருவாகத்திற்கெனத் தனிப்பட்ட நிதி நிலை அறிக்கை இரயில்வே அமைச்சரால் தயாரிக்கப்பட்டுப் பாராளு மன்றத்தில் சமர்ப்பிக்கப் படுகின்றது. இவ் வழக்கம் 1921 ஆம் ஆண்டு முதல் செயலில் இருந்து வருகின்றது. இலாப நோக்குடன் நடத்தப் பெறும் வியாபார சம்பந்தமான நிறுவனங்களைப் பற்றிய நிதி நிலை அறிக்கையைத் தயாரிப்பதால் இலாப நட்டக் கணக்குகளை எடை போடவும், நிதி நிலை அறிக்கையைத் தயாரிப்பதில் தேவை யற்ற அரசியல் தலையீடுகளை அகற்றவும் முடிகின்றது. இவ்வாறு தயாரிக்கப்படும் தனி நிதிநிலை அறிக்கைகளில் காட்டப் பட்டிருக்கும் செலவினங்களை எஞ்சி யிருக்கும் உபரித் தொகைகள், அரசாங்கக் கருவூலத்திற்குச் செல்வ தில்லை. தத்தம் செலவிற் கென்றே சம்பந்தப்பட்ட, துறைகளை வைத்துக் கொள்கின்றன. நம் நாட்டில் இரயில்வே இலாக்கா அரசாங்கத்தின் பொது நிதி வருவாய்க்குச் சேர வேண்டியதைக் கொடுத்து விட்டு, எஞ்சியுள்ள இலாபத்தை

இரயில்வேக்களின் தேர்ச்சிக்காகவும், வளர்ச்சிக்காகவும் வைத்துக் கொள்ளலாம்.

மேற்கூறிய நியதிகளுக் கொப்பவே நிதி நிலை அறிக்கைகளை உலக நாடுகள் ஒரு சில வேறுபாடுகளுடன் தயாரிக்கின்றன. இங்கிலாந்தில் கருவூலத் துறையும், அமெரிக்காவில் பட்ஜெட் செயலகமும் நிதி நிருவாகம் பற்றிய செயல்களை மேற்கொள்ளும் மத்திய நிறுவனங்களா யுள்ளன. இவை தத்தம் தலைமை நிருவாகிகளுக்கு ஆலோசிகச் செயலிகளாகவும் உள்ளன. இவைகளைப் பற்றி முன்னோர் அதிகாரத்தில் எடுத்தியம்பப் பட்டுள்ளது. நம் நாட்டில் நிதிநிலை அறிக்கையைத் தயாரிப்பதில் தலைமை நிருவாகிக்கு உதவும் மத்திய நிறுவனமாயுள்ள நிதி அமைச்சரகத்தின் அமைப்பு, மற்றும் பணிகளை அறிந்து கொள்வோம்.

43. நம் நாட்டு நிதி அமைச்சரகத்தின் அமைப்பும் பணிகளும்

நம் நாட்டு மைய அரசாங்கத்தின் அமைப்பு இருபதுக்குக் குறையாத அமைச்சரவை உறுப்பினர்களான அமைச்சர்களின் தலைமையின் கீழ் இயங்கும் பல அமைச்சரகங்களைக் கொண்டுள்ளது. இவ் வமைச்சரகங்களில் மிக முக்கியமானது நிதி அமைச்சரகமே ஆகும். மைய அரசின் நிருவாகக் கட்டுமானம் இவ் வமைச்ச ரகத்தையே மையத் தூணாகக் கொண்டுள்ளது. இவ் வமைச்சரகம் அரசாங்கத்தின் மற்ற அமைச்சரகங்களின் செயல்களைத் தனது நிதிக் கட்டுப்பாட்டின் மூலம் அக்கறைக் குள்ளாக்குவதால் நமது உடம்பில் நரம்பு மண்டலம் எவ்வளவு முக்கியத்துவத்தைப் பெறுகின்றதோ, அவ்வளவு முக்கியத்துவத்தை நமது அரசாங்க அமைப்பில் நிதி அமைச்சரகமும் பெற்றுள்ளது என்றால், அது மிகைப்பட்ட செய்தி யாகாது.

நம் நாடு சுதந்திரம் அடைவதற்கு முன்னால் நிதி இலாக்கா என்பது 1919ஆம் ஆண்டுச் சட்டத்தின்படி அமைக்கப்பட்டு அப்போதைய கவர்னர் ஜெனரலின் ஆளுகைக் குட்பட்ட ஒரு நிருவாகப் பிரிவாகவே செயலாற்றியது. 1919ஆம் ஆண்டுச் சட்டப்படி இந்தியச் சட்ட மன்றத்திற்கு நிதி வழங்குதல்கள் குறித்து, ஓட்டுரிமை கொடுக்கப்பட்டது. ஆனால், நாட்டின் பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகள் பற்றிய மதிப்பீடுகளில் ஓட்டுகள் வழங்கப்படும் உரிமை அல்லது அதிகாரம் சட்ட மன்றத்திற்குக் கொடுக்கப்படவில்லை. நிதி இலாக்கா அப் பொழுதிருந்த அந்நிய அரசின் கொள்கைக்குப் பொருந்தும் வகையில் அரசாங்கச் செலவுகளில் சிக்கனத்தைக் கடைப் பிடிக்கும் ஒரு நிருவாக நிறுவனமாகவே இருந்தது. ஆண்டுகள் செல்லச் செல்லச் சட்ட மன்றத்திற்கு அதிக அதிகாரங்கள் வழங்கப்பட்டன. இவற்றின்படி சட்ட மன்றத்தின்

கட்டுப்பாட்டிற் குட்பட்ட வகையில் வரி விதித்தல், வரி விதிப்புகளை ஒழுங்குமுறைப் படுத்தல், மத்திய வருவாய்க் கழகத்தின் மூலம் அரசின் வருவாயைத் திரட்டுதல், மற்றத் துறைகளின் வரவு செலவுத் திட்ட மதிப்பீடுகளை மேற் பார்வை செய்து ஒருங்கிணைத்தல், அரசாங்கத்தின் பொதுச் செலவு, பொதுக் கடன், வங்கி, மற்றும் பணத்தைப் பற்றிய செயல்களைக் கட்டுப்படுத்தல் போன்றவை நிதி இலாக்காவின் பொறுப்புகளாய் இருந்தன. ஆனல், அப்பொழுது நிதிநிலை அறிக்கைகளில் காட்டப் பட்டிருந்த மதிப்பீடுகளை, நிருவாகத் துறையின் கொள்கைகளை அங்கீகரிக்காத வகையில் மறுக்கக் கூடிய அதிகாரத்தைச் சட்ட மன்றம் பெற்றிருக்க வில்லை. ஏனெனில், நிதிநிலை அறிக்கையில் காணப்பட்ட மதிப்பீடுகளை அத்தாட்சி செய்து அவை நடை முறையாக்கப் படுவதற்குரிய அதிகாரம் அரசாங்கத்தின் தலைமை நிருவாகியான கவர்னர் ஜெனரலிடம் கொடுக்கப் பட்டிருந்தது. எனவே, இன்றிருப்பதைப் போல அன்று, அதாவது 1947க்கு முன்னர், நிதி இலாக்கா அமைப்பு முறையினையும், பணிகளையும் கொண்டிருக்க வில்லை.

இன்றைய நிதி அமைச்சரகம் 1946ஆம் ஆண்டில் இடைக்கால அரசாங்கம் அமைக்கப்பட்ட காலம் முதல் காபினெட் தகுதியைப் பெற்றுள்ள நிதி அமைச்சரின் கீழ்ச் செயல்பட்டு வருகின்றது. இன்று இவருக்கு உதவி புரிய ஓர் இராசாங்க மந்திரியும், ஓர் உதவி மந்திரியும் இருக்கின்றனர். இன்றைய நிதி அமைச்சரகம் மத்திய அரசாங்கத்தின் நிதிச் செயல்களிலும், நாடு முழுவதும் பாவிக்கக் கூடிய பொருளாதாரக் கொள்கைகளிலும், நிருவாகத்தை மேற் கொள்ளும் பொறுப்பினைக் கொண்டுள்ளது. இவ் வமைச்சரகம் நாட்டின் வளர்ச்சிக்குத் தேவையான வருமானங்களைப் பெருக்குவதற்குரிய வழி வகைகளை மேற் கொண்டுள்ளது; மேலும், மைய அரசாங்கத்தின் கடன் வாங்கும் கொள்கையினையும், வரி வசூலிப்பையும் ஒழுங்கு படுத்துகின்றது. வங்கிகள் மற்றும் பண சம்பந்தப்பட்ட பிரச்சினைகள் யாவற்றிலும் இது தக்க நடவடிக்கைகளை எடுத்துள்ளது; எடுக்கின்றது. மற்ற அமைச்சரகங்களை ஆலோசித்து நாட்டின் அந்நியச் செலாவணிகளை எப்படிப் பயன்படுத்துவது? என்பதைக் குறித்தும் முடிவுகள் எடுக்கின்றது. இந்திய அரசாங்கத்தின் எல்லாச் செலவையும் மற்ற எல்லா நிருவாக அமைச்சரகங்களின் ஒத்துழைப்புடனும், கூட்டுறவுடனும் கட்டுப் படுத்துகின்றது. மேற் கூறிய முனைப்பான பொறுப்புகளைச் செயல் மேற் கொள்வதில் நிதி அமைச்சரகம் கீழ்க் காணும் பெருந் துறைகளைக் கொண்ட அமைப்பு முறையினைக் கொண்டுள்ளது. நிதி அமைச்சரகத்தின்

செயல்கள் யாவும் கீழ்க் காணும் நான்கு துறைகளின் மூலமாகவே வெளிப்படுகின்றன.

1. வருவாய் மற்றும் ஈட்டுறுதித் துறை (Revenue and Insurance Department)

மத்திய அரசாங்கத்தின் நேர்முக மறைமுக வரிகள் மற்றும் ஈட்டுறுதி சம்பந்தப்பட்ட எல்லாச் செய்திகளையும் நிருவகிக்கும் பொறுப்பு இந்தத் துறையைச் சார்ந்தது. ஆலோசகச் செயலி யின் ஒரு துறை என்ற முறையில் இது மத்திய அரசிற்குத் தேவை யான ஆலோசனைகளை வரி விஷயங்கள் குறித்துக் கூறுகின்றது. வரி வகைகளைத் திரும்ப ஆய்வது, வரி விதிக்கும் புதிய தீர்மானங் களைப் பரிசீலனை செய்வது, வரிச் சட்டத்தைத் திருத்தி அமைப்பது, தேவையான சட்டங்களைத் தேர்ச்சியுறச் செய்வது, தங்கக் கட்டுப் பாட்டு ஒழுங்கு முறை விதிகளை நிருவகித்தல் போன்ற யாவும் இத் துறையினுல் மேற் கொள்ளப்படும் கடமைகளாகும். இத் துறை சட்ட அங்கீகாரம் பெற்ற இரண்டு குழுக்களையும் கொண்டுள்ளது. இக் குழுக்களின் மூலம் அரசாங்கத்தின் வருவாய் சம்பந்தப்பட்ட செய்திகளைக் கட்டுப்படுத்துகின்றது. இவ்விரு குழுக்கள் நேர்முக வரிகளைப் பற்றிய மத்தியக் கழகமும், சுங்க வரி ஆயத் தீர்வைகள் பற்றிய மத்தியக் கழகமும் ஆகும். நேர்முக வரியைப் பற்றிய கழகத்தில் ஒரு தலைவரும் மூன்று உறுப்பினர்களும் உள்ளனர். மற்றதில் இரு உறுப்பினர்களும், ஒரு தலைவரும் உள்ளனர். இவ் விரு கழகங்களின் தலைவர்கள் இந்திய அரசாங்கத்தின் இணைச் செயலாளருக்குரிய அலுவல் தகுதியைப் பெற்றுள்ளனர். ஏனைய உறுப்பினர்கள் கூட்டுச் செயலாளர்களின் தகுதிகளைப் பெற்றவர் கள். அரசாங்கத்தின் கூட்டுச் செயலாளரின் தகுதியைப் பெற்ற மற்ருெருவரிடம் தங்கக்கட்டுப்பாட்டு ஒழுங்கு முறைகளைப் பற்றிய பொறுப்பு ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளது. அவர் தங்கக் கட்டுப்பாட்டு ஆட்சியாளர் என்று அழைக்கப் படுகின்ருர்.

2. அரசாங்கத்தின் செலவினங்கள் பற்றிய துறை (Department of Expenditure)

இத் துறை செலவின இலாக்கா என்றும் அழைக்கப் படுகின் றது. இவ் விலாக்காப் பணியாளர் பிரிவு, அரசாங்கத்தின் சீரியல் செலவினங்களைக் கவனிக்கப் பத்துப் பிரிவுகள், பாதுகாப்புப் பிரிவு, அலுவலர் கண்காணிப்பு அலகு எனும் நான்கு பிரிவுகளைக் கொண்டு அவற்றின் மூலம் தனது செயல்களை மேற் கொள் கின்றது.

பணியாள் நிறுவனம் பற்றிய பிரிவு அரசாங்கத்தின் நிதி சம்பந்தப்பட்ட சட்ட திட்டங்களை நிருவகிக்கும் பொறுப்பைக் கொண்டுள்ளது. மேலும், மத்திய அரசாங்கப் பணியாளர்களைப் பற்றிய தொண்டு நிலைமைகள் மற்றும் பணி வரையறைகளையும் நிருவாகம் செய்கின்றது. அரசாங்கத்தின் சீரியல் செலவுகளைப் பற்றிய செய்திகளைக் கவனிப்பதற்குப் பத்துப் பிரிவுகள் உள்ளன. இப் பிரிவுகள் யாவும் அரசாங்கத்தின் மற்ற அமைச்சரகங்களுக்குத் தேவையான நிதி நிருவாகம் பற்றிய ஆலோசனைகளைக் கூறுகின்றன. இப் பிரிவுகள் யாவும் அரசாங்கத்தின் இணைச் செயலாளர்கள் அல்லது கூட்டுச் செயலாளர்களால் தலைமை தாங்கப்பட்டுச் செயல்படுகின்றன. பாதுகாப்புப் பிரிவிற்கு அரசாங்கத்தின் நிதி ஆலோசகரே தலைவரா யுள்ளார். இவருக்கு உதவி புரிய நான்கு கூடுதல் ஆலோசகர்களும், பல உதவி ஆலோசக அறிவுரையாளர்களும் உள்ளனர். இவர்கள் நாட்டின் பாதுகாப்புப் படைத் தலைவர்களுக்கும், இராணுவத் தொழிற் சாலையின் மேலாண்மை இயக்குநர்க்கும் நிதி பற்றிய அறிவுரைகளை வழங்குகின்றனர். இப் பிரிவின் தலைவரான நிதி ஆலோசகர் எல்லைப் பிராந்திய சாலைகளின் விஸ்தரிப்புக் கழகத்தின் உறுப்பினராயும், அக் கழகத்தின் நிதி பற்றிய அறிவுரையாளராயும் இருக்கின்றார். அலுவலர் கண்காணிப்பு அலகு மத்திய அமைச்சரகங்கள் மற்றும் அலுவலகங்களில் பணியாற்றுவோரது நிலைமையை அவ்வப் பொழுது, அரசாங்கத்தினல் முன் கூட்டியே தயாரிக்கப்பட்டுள்ள வேலை நிகழ்ச்சித் திட்டங்களுக் கொப்பப் புனராய்வினைச் செய்கின்றது. அமைச்சக அலுவலகங்களின் பணியாளர்கள் மற்றும் அலுவல்கள் பற்றிய ஆராய்ச்சி ஆய்வுகளையும் இப் பிரிவு மேற் கொண்டுள்ளது; இவற்றின் மூலம் பொதுப் பணியாளர் தொகுதி பற்றிய செய்திகளில் ஆலோசனைகளை வழங்குகின்றது.

3. பொருளாதாரச் செய்திகள் பற்றிய துறை (Department of Economic Affairs)

நாட்டின் திட்டங்களுக்கும் வளர்ச்சித் தேவைகளுக்கும் தேவைப்படும் அரசின் நிதி நிலை அறிக்கையைத் தயாரித்தல், அந்நியச் செலாவணியைச் சேகரித்தல், உள்நாட்டு, வெளி நாட்டுப் பொருள்களைச் சேகரித்தல், அவற்றைப் பகிர்ந்தளித்தல் போன்ற யாவும் இத் துறையின் வேலைக ளாகும். நாணயம் மற்றும் பண நோக்குகள், வங்கிகள், கடன் வழங்கும் நிறுவனங்கள், வெளி நாட்டுச் செலாவணி, வெளி நாட்டின் முதலீடுகள் போன்றவற்றின் செய்திகளைக் கண்காணிப்பதும், இத் துறையின் பொறுப்புகளாகும். பொருளாதார இருப்புப் பரிமாற்றங்கள் (Stock Exchanges) மற்றும் உடன்படிக்கைகள் பற்றிய சட்டத்தின் கீழ் வரும்

செய்திகளேயும் இத் துறை நிருவகிக்கின்றது. இத் துறை கீழ்க் காணும் ஐம்பெரும் பிரிவுகளின் மூலம் தன் செயல்களை மேற் கொள்கின்றது.

முதற் பிரிவு, நிதி நிலை அறிக்கையைப் பற்றிய பிரிவாகும். இப் பிரிவு மத்திய அரசாங்கத்தின் வருடாந்திர நிதி நிலை அறிக்கையையும், இடைக்கால மற்றும் துணை நிதி நிலை அறிக்கைகளையும், அதிகப் பண அனுமதிகளுக்குரிய செய்திகளையும் தயாரித்துச் சட்ட மன்றத்திற்குத் தாக்கல் செய்யும் பொறுப்பினைக் கொண்டுள்ளது. நாட்டின் பொதுக் கடன்களைப் பற்றிய செய்திகளையும் இப் பிரிவே கவனித்து வருகின்றது. மைய, மாநில அரசுகளின் சம்பந்தப்பட்ட வரவு செலவுகளையும் அவைகளுக் கிடையேயுள்ள கடன்களைப் பற்றிய செய்திகளையும் இப் பிரிவே கவனிக்கின்றது. இந்திய நிதிக் குழுவின் சிபாரிசுகளைச் செயலாற்றுதல், கணக்கீடுகள், தணிக்கை மற்றும் இந்திய அரசாங்க அவசர நிதி போன்றவற்றை நிருவகித்தல் போன்ற யாவும் இப் பிரிவின் பணிப் பரப்பின் கீழ்க் காணப்படுவனவே யாகும். மத்திய அரசாங்கத்தினுல், வழங்கப்படும் கடன் தொகைகளுக்குரிய வட்டியை வரையறுத்தல், மத்தியக் கருவூலச் சட்டங்களையும், தணிக்கைத் துறைத் தலைமை யதிகாரியின் அறிக்கையையும் சட்ட மன்றத்திற்குச் சமர்ப்பிப்பதும் இப் பிரிவின் வேலைகளாகும். நாட்டின் சிறு சேமிப்பு நிறுவனமும் இப் பிரிவின் ஆலோசனைக்கும், ஆளுகைக்கும் உட்பட்டதே.

இத் துறையின் இரண்டாம் பிரிவு வெளிநாட்டு நிதி மற்றும் அந்நிய உதவி பற்றிய தாகும். இந்திய அரசாங்கத்தினுல் பெறப்படும் வெளிநாட்டு நிதி மற்றும் வெளிநாட்டு நுட்பத் தொழில் உதவி, பொருளாதார உதவி, பொருளாதாரப் பரிமாற்றக் கட்டுப்பாடுகள் அல்லது வெளிநாட்டுச் செலாவணிக் கட்டுப்பாடு, வெளிநாட்டு முதலீடுகள், நமது அரசாங்கத்தினுல் வெளிநாடுகளுக்குக் கொடுக்கப்படும் கடன் தொகைகள் போன்றவை குறித்து எழும் காரியங்களை இப் பிரிவு கவனித்து வருகின்றது. வெளி நாடுகளுடன் மேற்கொள்ளப்படும் வியாபாரம் பற்றிய செய்திகள் வெளி நாட்டு வாணிகக் கொள்கை பற்றிய பிரச்சினைகளைப் பரிசீலித்தல், கொடுக்கல், வாங்கல் போன்றவற்றின் உடன்படிக்கைகளைப் பரிசோதித்தல் போன்றவையும் இப் பிரிவின் செயல்களே யாகும்.

மூன்ருவதாக வருவது உள்நாட்டு நிதிப் பிரிவாகும். நாணயம், பண நோட்டுகள், வங்கி, தொழில் நிறுவனங்களின் நிதி, மற்றும் மூலதனங்களின் கட்டுப்பாடு முதலியவை குறித்து எழும்

செய்திகளில் ஈடுபாடுகளைக் கொண்டு நிருவாகம் செய்வதே இப் பிரிவின் பணிகளாகும். நாணயச் சாலைகள், வெள்ளி சுத்திகரிப்புத் திட்டம், பாதுகாப்புக் காகித ஆலைத் திட்டம், இந்தியப் பாதுகாவல் அச்சகம், கோலார் தங்கச் சுரங்க நிறுவனங்கள் போன்றவற்றையும் நிருவகிக்கும் பொறுப்பை இப் பிரிவு கொண்டுள்ளது.

பொருளாதாரப் பிரிவு என்பது நான்காவதாக வருவது. தான் பணியாற்றும் துறையின் பொருளாதாரக் கொள்கை குறித்து எழும் ஐயப்பாடுகளுக்கும், வினாக்களுக்கும் இப் பிரிவு தகுந்த ஆலோசனைகளை வழங்குகிறது. பொருளாதார முக்கியத்துவம் வாய்ந்த நிகழ்ச்சிகளைப் பகுப்பாய்தல், பொருளாதாரப் பிரச்சினைகளை ஆராய்ந்து முடிவுகளை எடுத்தல் போன்றவை இப் பிரிவின் பணிகளில் முக்கியமானவையாகும். பொருளாதாரக் கணிப்பு மற்றும் சர்வே செய்தல், மத்திய நிதி நிலை அறிக்கையினைப் பொருளாதார அடிப்படையில் தரப்படுத்தி வகைப்படுத்தல், பொருளாதார அறிவிப்புச் செய்திகளைப் பற்றிய சிறு புத்தகங்களைத் தயாரித்தல் போன்ற யாவும், இப் பிரிவினால் ஒவ்வோராண்டும் செய்யப்படுகின்றன. பன்னாட்டு மறு ஆக்க வளர்ச்சி வங்கி (International Bank of Reconstruction and Development) பன்னாட்டு நிதித் தொகுப்பு நிறுவனம் (International Monetary Fund) ஐக்கிய நாடுகளின் அமைப்பின் பொது மன்றத்திலுள்ள இந்தியப் பிரதிநிதிகளின் குழு, ஐக்கிய நாடுகளின் பொருளாதார மற்றும் சமூக மன்றம், தூரக் கிழக்கு, மற்றும் ஆசிய நாடுகளைப் பற்றிய பொருளாதாரக் கமிஷன், கொழும்புத் திட்டம் மற்றும் பல்வேறு பன்னாட்டு மாநாடுகள் போன்றவைகளோடு, கலந்தாலோசிக்கத் தேவையான பொருளாதாரச் செய்திகள் பற்றிய குறிப்புகளையும் இப் பிரிவே தயார் செய்கின்றது. சுருங்கக் கூறின், உள் நாட்டுப் பொருளாதாரம், பன்னாட்டுப் பொருளாதாரம், பொது நிதி மற்றும் திட்டமிடல், வரிகளைப் பற்றிய ஆராய்ச்சி, குறிப்புரைகள் தயாரித்தல் போன்ற பணிகளை இப் பிரிவு மேற் கொண்டுள்ளது. இவைகளை மேற் கொள்வதற்கு ஐந்து அலகுகள் இப் பிரிவினுள் அமைக்கப்பட் டுள்ளன.

இத் துறையில் எஞ்சியிருக்கும் பிரிவு நிருவாகம் பற்றிய பிரிவாகும். இத் துறையின் அன்றாட ஆட்சி அல்லது நிருவாகச் செய்திகளை இப் பிரிவு கவனித்து வருகின்றது. இந்தியப் பொது நிருவாக நிறுவனம் (The Indian Institute of Public Administration), நடைமுறைப் பொருளாதார ஆராய்ச்சிக்குரிய தேசிய மன்றம், இந்தியப் பொருளாதார மன்றம் போன்றவைகளுக்கு

அளிக்கப்படும் உதவித் தொகைகள் சம்பந்தப்பட்ட செய்திகளை யும், பணிகளையும் இப் பிரிவு கவனித்து வருகின்றது.

4. ஒன்றிப்பு அல்லது ஒருங்கிணைப்புத் துறை (Department of Co-ordination)

மைய அரசாங்கத்தின் நிதி உதவியுடன் தயாரிக்கப்படும் மாநில அரசுகளின் திட்டங்கள் மற்றும் மாநில அரசுகளின் நிதி கள் போன்றவற்றைக் கவனித்தல், மைய, மாநில அரசுகளால் நிதி மற்றும் பொருளாதார உட்கிடைப் பொருள்களுடன் செய்யப் படும் சட்டங்களை ஆராய்தல், மாநில அரசுகளின் நீர்ப்பாசனம், வெள்ளத் தடுப்பு, மின்சார சத்தி, தொழில் நிறுவனங்கள் போன் றவை குறித்துச் செய்யப்படும் முதலீட்டுத் திட்டங்கள் மீது அறி வுரைகள் வழங்கல் போன்ற யாவும் அத் துறையின் பணிக ளாகும். மேலும், மத்திய, மாநில அமைச்சரகங்களின் திட்ட முதலீட்டு ஈடு பாடுகளில் தக்க ஆய்வுரைகளையும் ஆலோசனைகளையும் கொடுத்து அவற்றிடையே ஒன்றிப்பைத் தோற்றுவிக்கின்றது. இப் பிரிவு நாட்டின் திட்டக் குழுவோடு நெருங்கிய தொடர்பினைக் கொண்டு மைய, மாநில அரசுகளுக் கிடையே திட்டச் செயல்களில் ஒன்றிப் பைத் தோற்றுவிக்கிறது. திட்டக்குழு ஐந்தாண்டுத் திட்டங்களை நல்ல முறையில் உருவாக்குவதற்குத் தேவையான உதவிகளையும் ஒத்துழைப்பையும் கொடுத்து வருவது இப் பிரிவின் சிறப்பான பணி யாகும். இப் பிரிவு குறிப்பிட்ட சில பொருளாதாரத் தொழில் நிறுவன செயற்பாட்டுப் பிரச்சினைகளையும், இடுக்கண் களையும் சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சரகங்களோடு கலந்து பேசி, ஆராய்ந்து, அவைகளைக் கட்டுப்படுத்துவதற்குரிய அல்லது அகற்றுவதற்குரிய ஆராய்ச்சி அறிவுரைகளையும் அவ்வப் போது கொடுக்கின்றது.

நிதி அமைச்சரகத்தின் முக்கியத்துவமும், அது மற்றச் செலவினத் துறைகளின்மீது செலுத்தும் கட்டுப்பாடும்

அரசாங்கத்திற்குத் தேவைப்படும் செலவினங்களுக்குரிய வருவாய்களைத் திரட்டுவதும், செலவினங்களை மேற்கொள்ளும் துறைகளின் தேவைகள், வரிகளைச் செலுத்தும் மக்களின் நலனை மனத்தில் கொண்டு எந்த அளவிற்குத் தேவை என்பதை உணர்ந் தும், நிதி அமைச்சரகம் எவ் வழுத்தங்களுக்கும், அக்கறைகளுக்கும் உட்படாத வகையில் செயலாற்றும் பணிகளைக் கொண்டுள்ளது. இப் பணிகளை மேற்கொள்வதன் மூலம் நிதி அமைச்சரகம் பயனுறுதியான கட்டுப்பாட்டினை அரசாங்கத்தின் மற்ற அமைச்ச ரகங்கள், அவற்றில் அமைந்துள்ள துறைகள் அல்லது இலாக்காக் கள் ஆகியவற்றின் செலவினச் செயற்பாடுகளைக் கட்டுப்படுத்தும்

முக்கியத்துவத்தைப் பெறுகின்றது. நாட்டில் கிடைக்கப் பெற்றுள்ள மூலச் சத்திகளுக் கொப்பவும், தனது விழிப்பான மேற்பார்வையின் மூலமும் நிதி இலாக்காக் கட்டுப்பாட்டினைத் தோற்றுவிக்கிறது. இதனைச் செய்வதில் பாராளு மன்றத்திற்கு உறுதுணையாகவும் சுயேச்சையாகச் செயல்படும் ஏஜென்ஸியாகவும் நிதி அமைச்சகம் உள்ளது. பொது மக்களும், பாராளு மன்றமும் மன நிறைவைப் பெறும் வகையில் அரசாங்க அமைப்பில் நிதி ஒழுங்கைத் தோற்றுவித்து, அரசாங்கத்தின் செலவினங்கள் தேர்ச்சியுடன் சிக்கனத்தைப் பெறும் வகையில், நிதி நடவடிக்கைகளில் குறைகளும், ஒழுங்கீனங்களும் இருப்பின் அவற்றிற்குக் காரணமாயுள்ளவர்களைக் கண்டித்தல், வருங்கால வளமையை அரசாங்கத்தின் மூலம் மக்களுக்குக் கிடைக்கச் செய்தல் போன்றவற்றைத் தனது பொறுப்புள்ள பணிகளாகக் கொண்டு செயல்படுகின்றது. எனவே, இவ் வமைச்சரகத்தால், குறிப்பாக அதன் செலவினங்கள் பற்றிய இலாக்காவால் அல்லது துறையால் அரசாங்கத்தின் மீது செலுத்தப்படும் கட்டுப்பாடு கீழ்க் காணும் மூன்று அம்சங்களையொட்டி அமைகின்றது. அம் மூன்று அம்சங்களாவன : 1. நிதி நிலை அறிக்கையைத் தயாரிக்கும் பொழுதே தோற்றுவிக்கும் கட்டுப்பாடு, 2. நிதி நிலை அறிக்கையைச் செயலாக்கம் செய்யும் பொழுது அல்லது நடைமுறை யாக்கும் பொழுது மேற்கொள்ளும் கட்டுப்பாடு, 3. பலவகைப்பட்ட செய்திகளில் தோற்றுவிக்கும் கட்டுப்பாடு.

நிதிநிலை அறிக்கையைத் தயாரிக்கும் பொழுது நிதி அமைச்சரகம் எல்லாச் செலவினத் துறைகளிலிருந்தும் வரும் மதிப்பீடுகளை ஆராய்கின்றது. இதனால், அத் துறைகள் உருவாக்கும் ஆட்சிக் கொள்கைகளில் நிதி அமைச்சரகம் தனது கருத்தை ஏற்றிக் கூறிக் கட்டுப்படுத்துகின்றது. பொதுவாக, நிதி அமைச்சரகம் மேற்கொள்ளும் ஆராய்ச்சி பரந்ததாயும், அரசாங்கத் துறைகளின் பிரேரணைகள் யாவும் அரசாங்கத்தின் செலவினத்தை எந்த அளவிற்குப் பாதிக்கின்றன? என்பதை யொட்டியும் அமைகின்றன. எனவே, நிதிச் சார்புடைய தீர்மானம் ஒவ்வொன்றும் செலவினத் துறைகளிலிருந்து வரும் பொழுது, அவற்றை விரிவாகவும், நுணுக்கமாகவும் அரசாங்கத்தின் வரவு செலவு நிதிநிலைக் கொப்ப ஆராயும் பொறுப்பை நிதி அமைச்சரகம் கொண்டுள்ளது. இவ்வாறு செய்யும் பொழுது செலவினத் துறைகள் கொள்ளத் தக்க மாறுதல்கள், தள்ளத் தக்க செலவினங்கள் போன்றவற்றை எடுத்துக் காட்டித் தனது கருத்தையும் வெளியிடுகின்றது. இவ்வாறு நிதி அமைச்சரகத்தால் அறிவிக்கப்படும் கருத்துகளுக்கு அமைச்சரவை பெரும் முக்கியத்துவத்தைக் கொடுத்துத் தனது இறுதியான முடிவினை

எடுக்கின்றது. நிதி அமைச்சரகம் செலவின அமைச்சரகங்களிட மிருந்து விளைவு அறிக்கைகளையும், தீர்மானங்களையும் பெற்றுத் தனது ஆராய்ச்சியினை நடத்திப் பின்னர் அவைகளுக்குத் தேவை யான நிதி ஒதுக்கீடுகளைச் செய்கின்றது. இதனைச் செய்வதில் மற்றத் துறைகளுக் கிடையே சம நிலைப் போக்கைக் கடைப் பிடிக்கின்றது. எல்லா இலாக்காக்களுக்கும், தேவைக் கொப்பவும், சமநிலை நியதிக் கொப்பவும் நிதிகளை ஒதுக்குவதில் நிதி அமைச்சரகம் கீழ்க் காணும் நியமக் கோட்பாடுகளைக் கடைப்பிடிக்கின்றது. ஓர் அமைச்சரகம் அல்லது துறையினுல் அனுப்பப்பட்டுள்ள புதிய பிரேரணை அல்லது விளைவு அறிக்கை பொறுத்த முடையதா? அதற் களிக்க வேண்டிய நிதி ஒதுக்கீடு பொது நிதிக் குவையிலிருந்து தரப்படும் சிறப்பைப் பெற்றுள்ளதா? என்றும், அவ் வமைச்சரகம் புதிய செலவினத்தை மேற்கொள்வதற்குரிய அதிகாரத்தைப் பெற்றுள்ளதா? என்றும், அத்தகைய செலவு விரும்பத்தக்கதும், தேவையானது மாகுமா? என்றும், சம்பந்தப்பட்ட எல்லோரும் அவ் வமைச்சரகத்தால் கலந்து ஆலோசிக்கப் பட்டுள்ளனரா? என்றும், அப் பிரேரணையில் காணப்படும் தனிப்பட்ட இனங்களின் செலவுகள் தேவைக்கும் அதிகமாக உள்ளனவா? என்றும், சூழ்நிலைக் கேற்ப இச் செலவினங்கள் பெரிதும் விரும்பத் தக்கவையாயும் சிக்கனமாயும் உள்ளனவா? அல்லது மாற்று ஏற்பாடுகள் எவையே னும் உள்ளனவா? என்றும் நியமக் கோட்பாடுகளாகக் கொண்டு ஆராய்ந்து இறுதியில் அரசாங்கத் துறைகளின் செலவினங்கள் பற்றிய தனது கருத்தை உருவாக்குகிறது. இக் கருத்திற் கொப் பவே நிதி நிலை அறிக்கை இறுதியாக அமைச்சவையால் ஏற்கப் படுமாதலால், நிதி அமைச்சரகம் அரசாங்கத்தின் செலவினத் துறைகளின்மீது செலுத்தும் கட்டுப்பாடு தெளிவாய் அறியக் கிடக்கின்றது. அதாவது, எல்லாத் துறைகளின் பணத் தேவை களும், விளைவுகளும் சரியானவைகளாய் இருக்கின்றனவா? என் பதை அறிந்தும், அவை தங்களின் அதிகச் செலவினங்களுக்குரிய சிறப்பான தகுந்த காரணங்களைக் காட்டி யுள்ளனவா? என்பதை அறிந்தும் நிதி அமைச்சரகம் அரசாங்கத் துறைகளின் செலவினங் களுக்கு எவ்வளவு தேவைப்படும்? என்பதை நாட்டின் நிதி நிலை மைக் கொப்ப மறு பரிசீலனை செய்து இறுதியான உருவத்தை நிதி நிலை அறிக்கைக்குக் கொடுக்கின்றது. இவ்வாறு நிதி நிலையைத் தயாரிக்கும் சமயத்தில், நிதி அமைச்சரகம் அரசாங்கத் துறை களின் மீது கட்டுப்பாட்டினைத் தோற்றுவிக்கும் முக்கியத்துவத் தினைப் பெறுகின்றது.

நிதி நிலை அறிக்கை சட்ட மன்றத்தினுல் நிறைவேற்றப்பட்ட பின் செயலாக்கத்திற்கென நிருவாகத் துறைக்கு (Executive)

அனுப்பப் படுகின்றது. நிதி நிலை அறிக்கை செயலாக்கம் செய்யப் படும் பொழுது, அரசாங்கத்தின் துறைகள் செலவினங்களை மேற் கொள்கின்றன. இச் செலவினங்களின் மீதான கட்டுப்பாட்டினைத் தோற்றுவிக்கும் வகையில் செலவினத் தலைவர்கள் ஒவ்வொரு வருக்கும் உள்ளிடை நிதி ஆலோசகரைக் கொண்டு, அவ் வாலோ சகர்களின் மூலம் செலவினப் பொறுப்புகளை ஏற்கும் அதிகாரி களுக்குத் தகுந்த உதவிகளையும், அறிவுரைகளையும் நிதி அமைச்ச ரகம் கொடுக்கின்றது. இவ்வாறு நிதி நிலை அறிக்கை செயலாக்கம் செய்யப்படும் பொழுது நிதி அமைச்சரகம், மற்றத் துறைகள் தமக் களிக்கப் பட்டுள்ள நிதிகளைச் சரியாகவும், சிக்கனமாகவும் செல வழிக்கின்றனவா? என்றும் கண்காணிக்கின்றது. மற்றத் துறை களின் செயல்களில் நிதிநிலை அறிக்கையில் காணப்பட்டது போலத் திட்டமிட்டபடி விளைவுகள் இருக்கின்றனவா? என்று பார்ப்பதும் நிதி அமைச்சரகத்தின் பொறுப் பாகும். நிதி அமைச்ச ரகத்திற்கும், மற்றத் துறைகளுக்கும் மேற்கூறியவைகள் தவிர, பிற தொடர்பினை ஏற்படுத்தக் கூடிய சில செயல்களும் உள்ளன ; குறிப்பிட்ட திட்டங்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட அளவை விட அதிகச் செலவைச் செய்யும் நிலைமை ஏற்படும் பொழுது, அரசாங்கத் துறைகள் நிதி அமைச்சரகத்தை முன்னதாகவே கலந்து ஆலோசிக்க வேண்டும். நிதி அமைச்சரகத்தின் முன் அனுமதிகளைப் பெற்றே செலவினங்கள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும். இதே போல ஒரு திட்டத்திற்குரிய பணத்தை மற்றொரு திட்டத்திற்கு மாற்றிச் செலவு செய்யும் முன்னர் எத் துறையும் நிதி அமைச்சரகத்தின் முன் னனுமதியைப் பெற்றேயாக வேண்டும். மேலும், துறைகளின் செலவினங்களில் முன்னேற்றத்தைக் கண்டறிய மூன்று மாதங் களுக்கொரு முறை, நிதி அமைச்சரகம், நிதி நிலைமையைத் திரும்ப ஆராய்கிறது. இதனால், நிதிச் செய்திகளில் அரசாங்கத் துறை களின் நிலைமையை அறிய அடுத்த வருட நிதி நிலை அறிக் கையின் நிலையை அறியவும் நிதி அமைச்சரகத்தால் முடிகின்றது. இவ்வாறு நிதி நிலை அறிக்கையால் திட்டமிடப் பட்டுள்ள செய லாக்கப் பணிகள் மூலம் அரசாங்கத் துறைகளின் மீதான கட்டுப் பாட்டை நிதி அமைச்சரகம் தோற்றுவிக்கின்றது.

அரசாங்கத்தின் பல தரப்பட்ட மற்றச் செய்திகளில் நிதி அமைச்சரகம் செலுத்தும் கட்டுப்பாடு, மாநிலங்களுக்கு அளிக்கப் படும் உதவித் தொகைகள், இழப்புகளை அல்லது நட்டங்களை விட்டுக் கொடுத்தல், பிடிமானங்களைத் தள்ளுபடி செய்தல் போன்ற பலவற்றைப் பற்றிய தாகும். இத்தகு பணிகளையும் கட்டுப்பாட்டினையும் நிதி அமைச்சரகம் விரிவாகவும் விளக்க மாகவும் மேற்கொள்வதினின்றும் இஃது அரசாங்கச் செலவினங்

களில் நட்டம் ஏற்படாத பாதுகாப்பைக் கொடுக்கும் விழிப்பான நிறுவனமா யுள்ளது. எனினும், 'நிதி அமைச்சரகத்தால் மேற் கொள்ளப்படும் கட்டுப்பாடு நிருவாகத் திறமையைக் குறைத்துப் பெரும் கால தாமதத்தைத் தோற்றுவித்து இன்னலை யுண்டாக்கு கிறது' என்று ஒரு சிலர் குறை கூறியு முள்ளனர். 'விழிப்பான மேற் பார்வை, நிதிக் குவைப் பாதுகாப்பு, சிக்கனச் செலவினம் என்ப வற்றின் பெயரில் நிதி அமைச்சரகம் அரசாங்கத் துறைகளின் சிறு செலவினத்தைக் கூட விரிவாகவும் மிக நுட்பமாகவும் ஆராய்ந்து கட்டுப் படுத்துவதே மேற்கூறிய குறைகளுக்குரிய காரணம்' என்றும் எடுத்தியம்பி யுள்ளனர்.

44. நிதி நிலை அறிக்கை நடைமுறைகள்

(Budgetary Procedures)

நிதி நிருவாக முறை என்பது நிதிநிலை அறிக்கை பற்றிய நடைமுறையைக் குறிப்ப தாகும். நிதிநிலை அறிக்கை நடைமுறையென்பது வரும் நிதி யாண்டிற்குரிய வரவு, செலவுகள் பற்றிய மசோதாக்களைச் சட்ட மன்றம் நிறைவேற்றுவதை மட்டும் குறிப்பிடுவ தாகாது. எந் நாட்டு நிதி நிருவாக முறையையும் ஆராயின் பொதுவாக அது கீழ்க் காணும் நான்கு முக்கிய நிலைகளையும் செயற்பாடுகளையும் கொண்டுள்ளதாகவே காணப்படுகின்றது. அவை: அ. நிதிநிலை அறிக்கையைத் தயாரித்தலும் திட்ட மிடலும். இவற்றைச் செய்வதன் மூலம் அடுத்த நிதி யாண்டிற்குரிய வரவு செலவினங்கள் பற்றிய மதிப்பீடுகள் தயாரிக்கப் படுகின்றன. ஆ. நிதி நிலை அறிக்கையைச் சட்டமாக இயற்றுதல். இதன்படி சட்ட மன்றம் அரசாங்கத்தின் வரவு, செலவினங்கள் பற்றிய மசோதாக்களுக்குத் தனது ஒப்புதலை அளித்து அவற்றைச் சட்டமாக நிறைவேற்றுகின்றது. இ. சட்ட மன்றம் இயற்றியுள்ள நிதிநிலை அறிக்கையை அமுலாக்கிச் செயல்படுத்தல். ஈ. சட்ட மன்றம் தணிக்கைத் துறை மூலம் நிதி நிருவாகத்தின் மீது மேற் பார்வையினையும் கட்டுப்பாட்டையும் தோற்றுவித்தல். மேற் கூறிய நான்கு முக்கியச் செயற்பாடுகளும் எவ்வாறு நிதி நிலை அறிக்கை நடைமுறைகளாக அமைகின்றன? என்பதைப் பெருமளவிற்கு நம் நாட்டு ஆட்சியிய லமைப்பிற் கொப்ப ஆராய முற்படுவதே இங்கு எடுத்துக் கொண்ட நோக்க மாகும்.

அ. நிதிநிலை அறிக்கையைத் தயாரித்தலும் திட்டமிடலும்
(Preparation of the Budget and the act of Planning)

இங்கிலாந்தி லுள்ளது போல நம் நாட்டில் நிதி யாண்டு (Financil year) என்பது ஏப்ரல் திங்கள் முதல் தேதி யன்று

தொடங்கி அடுத்த ஆண்டு மார்ச்சுத் திங்கள் கடைசி நாளுடன் முடியக் கூடிய பன்னிரு மாதங்களைக் கொண்ட தாகும். நிதிநிலை அறிக்கை செயல்படும் காலம் இந் நிதி யாண்டே யாகும். நம் நாட்டில் நிதிநிலை அறிக்கையைத் தயாரிக்கும் வேலை அடுத்த நிதி ஆண்டு தொடங்குவதற்கு ஆறு அல்லது ஏழு மாதங்களுக்கு முன்னர், அதாவது சூலைத் திங்களில் ஆரம்ப மாகின்றது. அப்பொழுது நிதி அமைச்சரகம் வரவு, செலவு மதிப்பீடுகளைக் கொண்ட அச்சடிக்கப்பட்ட படிவங்களை அரசின் பல துறைகளுக்கும் அனுப்பி வைக்கின்றது. துறைகளின் தலைவர்கள் அப்படிவங்களைத் தம் கள மற்றும் தல அதிகாரிகளுக்கு அனுப்புகின்றனர். அவ் வதிகாரிகள் தத்தம் தேவைக் குண்டான ஆதார அல்லது முதல் மதிப்பீடுகளைத் தயாரிக்கின்றனர். தல அதிகாரிகளால் தயாரிக்கப்படும் மதிப்பீடுகள் மிக முக்கியமானவை யாகும். ஏனெனில், அவற்றின் அடிப்படையில் இறுதி நிதிநிலை அறிக்கை அமைந்து அரசாங்கத்தின் ஆட்சித் திட்டச் செயல்கள் மேற் கொள்ளப்படும். தல அதிகாரிகளால் தயாரிக்கப்படும் மதிப்பீடுகள், செலவினங்கள், வரவினங்கள் என இரு தலைப்புகளின் கீழ்த் தனித்தனியே காட்டப்படல் வேண்டும். ஒவ்வொரு மதிப்பீட்டுப் படிவமும் கீழ்க் காணும் இலக்கங்களுக் கொப்பத் தயாரிக்கப் படுகின்றது. அவ் விளக்கங்களாவன :

1. சென்ற ஆண்டின் சரியான கணக்குகள். உதாரணமாக, 1971–72 ஆம் ஆண்டிற்குரிய நிதிநிலை அறிக்கை தயாராகின்றது எனின், மதிப்பீட்டுப் படிவங்களில் 1970–1971 ஆம் ஆண்டின் சரியான நிதி பற்றிய கணக்குகள், அவைகளுக்கென ஒதுக்கப்பட்டுள்ள கலங்களில் (Columns) நிரப்பப்படல் வேண்டும்.

2. நடப்பு ஆண்டிற் கெனத் திரும்பி ஆயப்பட்ட அல்லது மறு பரிசிலனை செய்யப்பட்ட மதிப்பீடுகள். அதாவது 1971–72 ஆம் ஆண்டிற் குரியவை.

3. நடப்பு ஆண்டிற்கு அனுமதி வழங்கப்பட்ட மதிப்பீடுகள்.

4. அடுத்த ஆண்டிற்குரிய நிதிநிலை அறிக்கை மதிப்பீடுகள் (1972–73).

5. நடப்பு ஆண்டில் நிதிநிலை அறிக்கை தயாராகும் காலத்தில் உள்ள சரியான கணக்குகள்.

மேற் கூறப்பட்ட ஐந்து இலக்கங்களுக் கொப்ப வரும் நிதி ஆண்டிற்குரிய மதிப்பீடுகள் கொடுக்கப்பட்டுள்ள அச்சுப் படிவங்

களில் தயாரிக்கப் படுகின்றன. இம் மதிப்பீடுகளில் ஏதேனும் சிறு மாற்றங்கள் இருப்பின் அவை யாவும், அவற்றிற்கென ஒதுக்கப் பட்டுள்ள கலங்களில் குறிக்கப்படல் வேண்டும்; விளக்கப்படவும் வேண்டும். வரவு அல்லது செலவு பற்றிய புதிய இனங்கள் இருக்கு மாயின் அவை குறிப்பாணைகளுடன் விளக்கப்பட்டு மதிப்பீட்டுப் படிவங்களில் இணைக்கப்பட வேண்டும். இவ்வாறு தயாரிக்கப்படும் மதிப்பீடுகள் பகுதி I, பகுதி II என இரு பிரிவுகளில் அடங்க வேண்டும். பகுதி I இல் நடை முதலில் உள்ள வரவினங்களும், பகுதி II இல் புதிய செலவினத் திட்டங்களும், நடை முதலில் உள்ள வரவினம் ஏதேனும் நீக்கப்பட வேண்டுமாயின் அதற்குரிய நோக்கங்களும் தீர்மானங்களும் அடங்கும். இவ்வாறு தயாரிக்கப் பட்ட மதிப்பீட்டுப் படிவங்களைத் தல அதிகாரிகளும், கள அதிகா ரிகளும் தத்தம் துறைத் தலைவர்களின் மறு ஆய்வுக்கும் சரிபார் வைக்கும் அனுப்பி வைக்கின்றனர்.

துறைகளின் தலைவர்கள் தத்தம் துறையின் கீழ்ச் செயல்படும் தல அலுவலகங்களின் கட்டுப்பாட்டு அதிகாரிகள் ஆவர். எனவே, இவர்களின் ஆய்விற்கு மதிப்பீட்டுப் படிவங்கள் அனுப்பப்படுகின் றன. தம்முடைய துறைகளின் கீழ் உள்ள கிளைகளின் தேவைக் கோரிக்கைகளின் முக்கியத்துவத்தையும், புதிய செலவினங்களுக் கெனத் தமது துறைகளுக்கு எவ்வளவு நிதி தேவைப்படும்? என்பதை யும் அவர்கள் தீர்மானிக்க வேண்டி யுள்ளது. இதனைச் செய்வதில் ஒவ்வொரு துறைத் தலைவரும் தமது துறை முழுவதற்கும் கிடைக்க இருக்கும் நிதி நிலையைக் கண்ணோட்டத்தில் கொள்கின்றனர். அதற் கொப்ப அவர்கள் புதிய செலவினங்களுக்குரிய மதிப்பீடுகளை ஏற்கவோ அல்லது நீக்கவோ செய்கின்றனர். பின்னர், துறைத் தலைவர்கள் தத்தம் துறைக்குரிய மதிப்பீடுகள் முழுவதையும் திரட்டி ஒன்று படுத்துகின்றனர். இவ்வாறு தயாரிக்கப்பட்ட மதிப் பீடுகள் ஒவ்வொரு துறைத் தலைவராலும் சம்பந்தப்பட்ட செயல கத் துறைக்கு அனுப்பப்படுகின்றன. அங்கு அவை யாவும் அரசின் பொதுக் கொள்கையின் விளக்கத்திற் கொப்ப ஆரா யப்படுகின்றன. பின்னர் அவை நிதி அமைச்ச ரகத்திற்கு அனுப்பி வைக்கப் படுகின்றன. அவை யாவும் நவம்பர்த் திங்கள் இரண் டாம் வாரத்தில் நிதி அமைச்சரகத்தைப் போய்ச் சேர வேண்டும். அதே சமயத்தில் அரசின் கணக்குத் துறைத் தலைவரும் நிரந்தரச் செலவினத்தைப் பற்றிய பொதுவான ஆய்வு, அரசு சம்பந்தப் பட்ட கடன்கள், வைப்புகள், செலவினத் தலைப்புகள் போன்ற வைகளின் மதிப்பீடுகளைத் தயாரித்து நிதி அமைச்சரகத்திற்கு அனுப்பி வைக்கின்றார்.

இரயில்வேத் துறையைத் தவிர ஏனைய அரசின் துறைகள் யாவும் மேற் கூறிய செய்திகளுக் கொப்பத் தம் மதிப்பீடுகளை நிதி அமைச் சரகத்திற்கு அனுப்பி வைக்கின்றன. இரயில்வேத் துறை தனக் கென நிதிநிலை அறிக்கையை மேற் சொன்ன விதிகளுக் கொப்பத் தயாரித்து, இரயில்வே அமைச்சர் மூலம் சட்ட மன்றத்தில் சமர்ப் பிக்கின்றது. இரயில்வேத் துறையின் வரவு, செலவினங்கள் அரசின் பொது நிலை அறிக்கையில் இடம் பெறுதல் இல்லை. மற்றபடி அது தயாரிக்கப்படும் முறை, செயலாக்கம் செய்யப்படும் முறை யாவும் பொது நிதிநிலை அறிக்கையின் முறைகளுக்கு இணையானதே. அரசின் துறைகளால் அனுப்பப்படும் மதிப்பீடுகளை நிதி அமைச் சரகம் மிக நுணுக்கமாக ஆராய்கின்றது. நிதி அமைச்சரகம் செய் யும் ஆராய்ச்சியும், சரி பார்த்தலும் தனித் தன்மை வாய்ந்தவை. அவை, செயலகத் துறையின் நிருவாகத் தன்மை வாய்ந்த ஆய் வுக்கு மாறு பட்டவை. செயலகத் துறைகள் தத்தம் துறை சம்பந் தப்பட்ட செலவினக் கொள்கைகளுக்குப் பொறுப்பானவை. ஆனால், நிதி அமைச்சரகமோ, அரசின் முழுமையான நிதி நிரு வாகத்தில் சிக்கனத்தைக் கடைப்பிடிக்க வேண்டிய பொறுப்பை யும் கடப்பாட்டையும் கொண்டுள்ளது. எனவே, அரசின் கையி ருப்பிலுள்ள அல்லது அரசு தருவித்துள்ள நிதிகளின் அளவிற் கொப்ப நிதிநிலை அறிக்கையை ஒருருவமாகத் திரட்டித் தயாரிக்க வேண்டிய பொறுப்பைப் பெற்றுள்ளது. நிதி அசைச்சரகத்திற்கும் நிருவாகத் துறைகளுக்கு மிடையே தீர்க்கப்படாத கருத்து வேறு பாடுகள், வரவு, செலவுகள் பற்றிய மதிப்பீடுகள் குறித்து இருக்கு மாயின், அவை அமைச்சரவையினால் தீர்க்கப்படும் பொருட்டு அனுப்பி வைக்கப்படுகின்றன. ஆனால், பொதுவாக அமைச்சரவை நிதி அமைச்சரகத்தின் முடிவை மறுப்பதில்லை. எனவே, நிதி அமைச் சரகம் கிடைக்க இருக்கும் நிதி, சிக்கனம் போன்ற நிதிக் கண்ணோட் டத்துடன் நிருவாகத் துறைகளின் மதிப்பீட்டு நோக்கங்களை மாற் றியும், திருத்தியும் அல்லது நிராகரித்தும் ஆய்கின்றது. நிருவாகத் துறைகள் அனுப்பியுள்ள மதிப்பீடுகளில் சிலவற்றை மாற்றவோ அல்லது நிராகரிக்கவோ நிதி அமைச்சரகம் விழையுமாயின், அது சம்பந்தப்பட்ட துறைக்கு அது தீர்மானித்துள்ள செலவினம் அவ சியம் தேவையானது தானா? அப்படியாயின் இவ்வளவு காலம் அச் செலவின்றி எவ்வாறு செயல்கள் மேற்கொள்ளப்பட்டன? இப் பொழுது அச் செலவு ஏன் ஏற்கப்பட வேண்டும்? இதே போலச் செலவினத்திற்கென மற்றத் துறைகளில் என்ன செய்யப்படுகின் றது? செலவின் மதிப்பு என்ன? அதற்குரிய பணத்தை எவ் வழியில் பெறுவது? அதன் விளைவாக யாருக்குப் பணப்பற்றுக் குறை தோன்றும்? இவ்வாறு அனுமதிக்கப்பட்ட செலவினங்கள் பின்னர் தோன்ற இருக்கும் சில காரணங்களால் தேவை யற்றனவாகி

விடாவா ? என்பன போன்ற வினுக்களை அனுப்பி மன நிறைவான விடைகளைப் பெற்றுப் பின்னர், இந்திய அரசாங்கத்திற்குரிய ஒரு மித்த பொது நிலை அறிக்கையாம் வரவு, செலவினங்களின் முழுமை யான மதிப்பீட்டைத் தயாரிக்கின்றது. மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட இறுதிச் செலவினங்களுக் கொப்ப நிதிநிலை அறிக்கையில் புதிய வரி களுக்குரிய கோரிக்கைகள் நிதிநிலை அறிக்கையில் சேர்க்கப்படுகின் றன. இவ் வரிக் கோரிக்கைகள் மூலம் வருவாய்கள் திரட்டப்பட்டு மதிப்பீட்டுச் செலவினங்கள் மேற் கொள்ளப் படல் வேண்டும். இவ்வாறு வருவாய்ப் பிரிவு, செலவினப் பிரிவு என இரு பகுதி களில் தயாரிக்கப்பட்டு, ஒருருவமாகத் திரட்டி நிதிநிலை அறிக் கையை நிதி அமைச்சரகம் திசம்பர்த் திங்களுக்குள் தயாரித்து முடிக்கின்றது.

நிதி அமைச்சரகத்தால் தயாரிக்கப்பட்ட நிதிநிலை அறிக்கை நிதி அமைச்சரால் சனவரித் திங்களில் பரீட்சிக்கப் படுகின்றது. நிதி யமைச்சர், பிரதம அமைச்சரைக் கலந்தாலோசித்து வரி சம்பந்தப்பட்ட நிதிக் கொள்கையைத் தயாரித்துப் பின்னர், நிதி நிலை அறிக்கையை அமைச்சவையின் இணைப்புக் கவனத்திற்கு அனுப்பி வைக்கின்றார். பாராளு மன்ற ஆட்சி யமைப்பைக் கொண் டிருத்தலின் நம் நாட்டின் ஆட்சிக் கொள்கைக்கும், செயலாக்கத் திற்கும், உண்மைச் செயற் குழு என்ற முறையில் அமைச்சவைப் பொறுப் பேற்பதாலேயே நிதிநிலை அறிக்கை அமைச்சவையின் கவனத்திற்கும் ஒப்புதலுக்கும் அனுப்பப் படுகின்றது. அமைச் சவை, பின்னர் நிதிநிலை அறிக்கையை விவாதித்து ஏற்றுக்கொண்ட வுடன், அது பாராளு மன்றத்தில் சமர்ப்பிக்கப் படுவதற்குரிய தயார் நிலையைப் பெறுகின்றது. எப்படியும் பிப்ரவரித் திங்கள் கடைசி நாளுக்குள் நிதிநிலை அறிக்கை பாராளு மன்றத்தில் சமர்ப் பிக்கப்பட்டுவிட வேண்டும். அப்பொழுதுதான் அது பாராளு மன்றத்தால் விவாதிக்கப்பட்டு ஏப்ரல் திங்கள் ஆரம்ப மாவதற்குள் செயலாக்கத்திற் குகந்த சட்டமாக நிறைவேற்றப்படும். இல்லை யேல், நிதி எனும் இயக்கச் சத்தியைப் பெறுமல் நிருவாகம் எனும் இயந்திரம் இயக்கம் பெறுது நின்றுவிடும். நம் நாட்டில் நிதி அமைச்சரகம் செய்வனவற்றை இங்கிலாந்தில் கருவூலமும் (Treasury) அமெரிக்காவில் பட்ஜெட் செயலகமும் செய்கின்றன. இவைகளின் அமைப்பு, பணிகள் போன்றவை முன்னொரு அதிகா ரத்திலேயே கூறப்பட்டன.

இது காறும் கூறிய செய்திகளின் வாயிலாக நிதி யமைச்சரகம் மிக்க அதிகார முடையதோர் அமைப்பாகத் தோன்றுகிறது. இங்கிலாந்தின் கருவூலத்தைப் போலவே நம் நாட்டு நிதி அமைச்

சரகமும் அரசு துறைகளின் மதிப்பீடுகளைப் பெருமளவிற்குக் கட்டுப்படுத்தும் அதிகாரத்தைப் பெற்றுள்ளது. இதனை ஒரு சிலர் கண்டித்தும் எழுதி யுள்ளனர். அவர்கள் நிதி யமைச்சரகத்தின் கட்டுப்பாட்டுச் செயல் குறித்துப் பல குறைகளைக் கண்டு எடுத்தி யம்பியு முள்ளனர். முதலாவதாகச் சமூகப் பொருளாதார மற்றும் அரசியல் மாற்றங்களும், அரசின் பொதுநலக் கோட்பாடும் இன்னோரன்ன பிறவும் பெருமளவில் தோன்றியுள்ள இக் காலத்தில், அரசு துறைகள் விழையும் செலவினத் திட்டங்களை வெட்டுவதும், கட்டுப்படுத்துவதும், நிதி யமைச்சரகம் அரசின் வளர்ச்சித் திட்டங்களுக்கும் புதிய கொள்கைகளுக்கும் இடையூற்றை விளைவிப்பதா யுள்ளது. நிதிச் சிக்கனம் எனும் பெயரின் தேவையானவற்றைக் கூட மேற் கொள்ள முடியாமல் கட்டுப்படுத்தித் தடை செய்வதைத் தன் இயற்கை உணர்ச்சியாய் நிதி யமைச்சரகம் கொண் டுள்ளது. இக் குறையைக் கண்டுள்ளவர்கள் கூறுவது யாதெனின், நிதி யமைச்சரகம் அரசின் செலவுப் பருமாணத்தைத் தடை செய்யாது, அச் செலவினங்களைப் பயன்படும் திட்டங்களிலும் வழிகளிலும் இயக்கித் திருப்ப வேண்டு மென்கின்றனர். அடுத்து, அவர்கள் நிதி யமைச்சரகம் அரசின் ஏனைய அமைச்சரகங்களில் ஒன்றாகவே இருப்பதால், அவ் வமைச்சரகம் பிற துறைகளின் மதிப்பீடுகளைக் கட்டுப்படுத்துவதில் தனித் திறமையை எவ்வாறு பெற வியலும்? என்னும் கணையைத் தொடுத் துள்ளனர். இவர்களது கருத்தின்படி நிதி யமைச்சரகத்தின் அதிகாரிகளும் தவறிழைக்கும் மனிதத் தன்மையைக் கொண்டவர்களே. எனவே, இவர்கள் மிகக் குறுகிய காலத்தில் அரசு துறைகளின் பல கோடி ரூபாக்களுக்குரிய மதிப்பீட்டுச் செலவுகளை எவ்வாறு அப்பழுக்கின்றி ஆராய்ந்து முடிவெடுக்க முடியும்? அவ்வாறு செய்வதால் பெறப்படும் விளைவு அரசு துறைகளின் மதிப்பீடுகளை ஏதேச்சாதிகாரப் போக்கில் கண் மூடித்தனமாக நிதி யமைச்சரகம் ஏற்று அனுமதிக்க வேண்டும் அல்லது நிராகரிக்க வேண்டும் என்பதாக அமையும். இவ்வாறு செய்வது நல்ல நிதி நிருவாகத்திற் குகந்த தாகாது. நிதிச் சிக்கனம் எனும் நியதிக்குப் பொருளே இல்லாது போய்விடும் என்றும் கூறுகின்றனர். பொதுவாக நிதி யமைச்சரகம் கொள்ளும் கட்டுப்பாட்டின் போக்குப் பேரளவிலான செலவின மதிப்பீடுகளை ஆரவார மின்றி அனுமதிப்பதும், சிறிய அளவிலான திட்டத் தீர்மானங்களையும் கோரிக்கைகளையும் பரபரப்புடன் கூடிய ஐயப்பாட்டு வினாக்களை எழுப்பி நிராகரிப்பது மாகவே காணப்படுகின்றது. மேலும், நிதி யமைச்சரகம் ஏனைய அமைச்சரகங்களின் மதிப்பீடுகளைக் கட்டுப்படுத்தும் கண்ணியத்தையும் அவர்கள் குறைபாடுடையதாகவே மதிப்பிட் டுள்ளனர். இக் கட்டுப்பாட்டுச் செயல் பிரதம அமைச்சரைத் தலைவராய்க்

கொண்டுள்ளதும், துறைகளுக் கெல்லாம் மேலாக, மிக உயர்ந்த நிலையிலுள்ள ஒரு நிறுவனமே கொண்டிருக்க வேண்டும் என்றும் சொற்களைக் கொட்டி யுள்ளனர்.

இக் குறைபாடுகளில் ஆதாரமில்லாமல் இல்லை. எனினும், அரசாங்கத்தின் நடவடிக்கைகளை ஒன்றிக்கச் செய்து, சம நிலையான நிதிநிலை அறிக்கையைத் தயாரிக்க வேண்டி யிருப்பதால், நிதியமைச்சரகம் அவற்றைச் செய்யும் மத்திய நிறுவனமாகவே உள்ளது. நிதி யமைச்சரகத்தின் மீது சொல்லப்பட்ட குறைகள் பேணப்படா அளவிற்கு அகற்றற் குரியவையே. ஆதலின், நிதியமைச்சரகத்தின் கட்டுப் பாடின்றி அரசு துறைகளின் செயல்கள் யாவும் குழப்பத்தையே தழுவ வேண்டி யிருக்கும்.

ஆ. நிதிநிலை அறிக்கையைச் சட்ட மாக்குதல் (Enactment of the Budget)

குடி யாட்சித் தத்துவம் நடைமுறையிலுள்ள நாடுகள் யாவற்றிலும் சட்ட மன்றம் நிருவாக அதிகாரத்தின் இருப்பிடமாயும் பிறப்பிடமாயு முள்ளது என்பதை நாம் அறிவோம். நிருவாக அதிகாரம் பயனுள்ள செயல்களாக மாறத் தேவையான நிதியினைப் பெறவும், செலவிடவும் அனுமதி வழங்கும் அதிகாரம் சட்ட மன்றத்திடமே உள்ளது. இதனை வலியுறுத்தி நிலை நிறுத்தும் வகையில் நம் நாட்டு அரசிய லமைப்பின் 265ஆம் விதி 'சட்டத்தின் அதிகார அனுமதி யின்றி எவ் வரியும் சுமத்தப்படுதலும், வசூலிக்கப்படுதலும் கூடா' என்று அறிவிக்கின்றது. 266ஆம் விதி 'இந்திய அரசாங்கத்தின் திரண்ட நிதி (Consolidated fund) அல்லது மாநில அரசின் திரண்ட நிதியிலிருந்து சட்ட இணக்கத்திற்கு ஒவ்வாத வகையிலும், பாராளு மன்றத்தால் விவரிக்கப்பட்டுள்ள குறிக்கோள் மற்றும் முறைக் கொவ்வாத வகையிலும் ஒதுக்கப்படல் கூடாது' என்றும் வலியுறுத்துகின்றது. எனவே, சட்ட மன்றத்தின் ஒப்புதலும், சட்டமு மின்றி அரசின் வரவு செலவினங்கள் பற்றிய நிருவாகம் நடைபெற முடியாது. நிதி நிருவாகம் நடைபெற வேண்டுமாயின்—அரசின் ஆட்சிப் பொறி ஆட்டங் கொடுக்காது இயங்க வேண்டுமாயின்—நிதிநிலை அறிக்கை சட்டமாகச் சட்ட மன்றத்தால் இயற்றப்பட வேண்டும். இவ்வாறு சட்டமாக இயற்றப் பெறுவதில் நிதிநிலை அறிக்கை நம் நாட்டுப் பாராளு மன்றத்தில் கீழ்க் காணும் சட்டங்களைக் கடக்க வேண்டியுள்ளது. அவை: 1. நிதிநிலை அறிக்கையைப் பாராளு மன்றத்தில் சமர்ப்பித்தல், 2. பொதுப் படையான விவாதம், 3. நிதித் தேவைகள் மீதான ஓட்டெடுப்பு, 4. நிதி ஒதுக்க மசோதாவை நிறைவேற்றுதல், 5. வரிகளைப் பற்றிய நோக்குகள் (Proposals)

கவனித்து ஏற்கப்பட்ட நிலையில், நிதிச் சட்டத்தை நிறைவேற்றல் எனும் ஐந்து முக்கியக் கட்டங்க ளாகும்.

1. நிதிநிலை அறிக்கையைச் சமர்ப்பித்தல்

முன்னரே எடுத்தியம்பியது போல நம் நாட்டில் நிதிநிலை அறிக்கை இரயில்வேக்கென ஒன்றும், பிற துறைகளுக்கெனப் பொதுவான ஒன்றும், தயாரிக்கப்பட்டு நிறைவேற்றப் படுகின்றன. இவற்றில் இரயில்வே நிதிநிலை அறிக்கை, பொது நிதிநிலை அறிக்கை சமர்ப்பிக்கப்படும் முன்னர் இரயில்வே அமைச்சரால் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுப் பாராளு மன்றத்தில் நிறைவேற்றப் படுகிறது. பொது நிதிநிலை அறிக்கை நிதி அமைச்சரால் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுப் பின்னர் நிறைவேற்றப்படுகிறது. மற்றபடி இவை இரண்டும் பாராளு மன்றத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டு நிறைவேற்றப்படும் முறைகளில் எவ் வேறுபாடு மில்லை. பொது நிதிநிலை அறிக்கை நிதி அமைச்சரால் நிதி ஆண்டு தொடங்கு முன்னர், பிப்ரவரித் திங்களில் நாட்டதிபரின் பெயரில் மக்கள் அவையில் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்றது. குடியாட்சி நடைபெறும் இங்கிலாந்து, அமெரிக்காப் போன்ற நாடுகள் யாவற்றிலும் நிதி மசோதாக்கள் யாவும் சட்டமன்றத்தின் கீழ் அவையில் தான் அறிமுகப் படுத்தப்பட்டுச் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும். அதன்படியே நம் நாட்டிலும் நடைபெறுகிறது. நிதிநிலை அறிக்கையைச் சமர்ப்பிக்கும் காலம் வரை அது சம்பந்தப்பட்ட செய்திகள் யாவும் இரகசியமாகவே இருக்கும்; இருக்க வேண்டும். நிதிநிலை அறிக்கையைக் கீழவையில் சமர்ப்பித்துப் பின்னர், மேலவையாம் மாநிலங்களின் அவையின் முன்னும் வைக்கப் படுகின்றது. ஆனால், மேலவைக்கு நிதிநிலை அறிக்கையில் கண்டுள்ள செய்திகள் குறித்து விவாதிக்கத் தான் அதிகாரம் உண்டே தவிர, நிதித் தேவைகள் அனுமதிப்பதற்குரிய அதிகாரங்கள் அதற்கு இல்லை. கீழவை தான் அவ் வதிகாரங்களைப் பெற்றுள்ளது. பொது நிதிநிலை அறிக்கை சமர்ப்பிக்கப்படும் பொழுது நிதி அமைச்சர் தமது அரசாங்கத்தின் நிதி நிருவாகம் குறித்து முக்கிய மானதோர் உரையையும் ஆற்றுகின்றார். இவ் வுரையின் மூலம் குறைக்கப்பட விருக்கும் அல்லது நீக்கப்பட விருக்கும் வரிகள், புதிதாக விதிக்கப்பட விருக்கும் வரிகள் போன்றவையும், நாட்டின் பொதுவான நிதி மற்றும் பொருளாதார நிலைகள், அவற்றை யொட்டி அரசாங்கம், வரவிருக்கும் நிதி யாண்டில் மேற் கொள்ள விருக்கும் பொருளாதார நிதிக் கொள்கைகள் போன்றவையும் அறிவிக்கப் படுகின்றன. நிதிநிலை அறிக்கை பற்றிய நிதி யமைச்சர் ஆற்றும் இவ் வுரை மிக நீண்டதாகும். மிக முக்கியமானது மாகும். எனவே தான், நிதிநிலை அறிக்கை சமர்ப்பிக்கப்பட்டு நிதி யமைச்சரால் உரையாற்றப்படும்

பொழுது பாராளு மன்றத்தில் பார்வையாளர்களின் கூட்டம் நிரம்பி வழிவதா யுள்ளது. நிதி யமைச்சர் உரையின் அச்சடிக்கப் பட்ட நகல்கள், அச்சடிக்கப்பட்ட நிதிநிலை அறிக்கையிலுள்ள மதிப்பீடுகள், விளக்கக் குறிப்பாணைகள் யாவும் பாராளு மன்ற உறுப்பினர்கள் யாவருக்கும் கொடுக்கப் படுகின்றன.

2. பொது விவாதம்

பாராளு மன்ற நடவடிக்கைகள் பற்றிய விதிகளில் 130ஆம் விதியின்படி நிதிநிலை அறிக்கை சமர்ப்பிக்கப்படும் நாளன்றே அதன் மீதான பொதுவான விவாதம் தொடங்கப்படல் கூடாது. ஏனெனில், தமக்களிக்கப் பட்டுள்ள அச்சு நகல்கள் மூலம் பாராளு மன்ற உறுப்பினர்கள் நிதிநிலை அறிக்கை பற்றிய செய்திகளைப் படித்து அறிந்து விவாதிப்பதற்குரிய அவகாசம் கொடுக்கப்பட வேண்டும். எனவே, பொது விவாதத்தைத் தொடங்குவதற் குரிய தேதியைச் சபாநாயகர் வரையறுக்கின்றார். பொதுவாக, இவ்வாறு குறிப்பிடப்படும் தேதி நிதிநிலை அறிக்கை நிதி யமைச்ச ரால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட நாளிலிருந்து ஒரு வாரம் தள்ளியே அமை யும். இவ்வாறு சபாநாயகரால் வரையறுக்கப்பட்ட தேதி முதல் நான்கு அல்லது ஐந்து நாள்களுக்கு மிகைப்படாமல் பொது விவா தம் நடைபெறுகிறது. கீழவையாம் மக்கள் அவையில் விவாதம் தொடங்கி நடக்கும் சமயத்தில் மேலவையாம் மாநிலங்களின் அவையிலும் பொது விவாதம் மேற் கொள்ளப் படுகின்றது. பாராளு மன்றத்தில் பொது விவாதம் நடைபெறும் பொழுது பாராளு மன்ற உறுப்பினர்கள் நிதிநிலை அறிக்கையின் அடிப்படை யாயமையும் பொதுக் கொள்கைகளையும், அவற்றை யொட்டி அமையும் ஆட்சி நியதிகளையும் பற்றியே விவாதிக்கின்றனர். இவ் விவாதங்களின் மூலம் அமைச்சர்களும் ஆளுங் கட்சியினரும் அர சின் கொள்கைகளையும் ஆட்சிச் செயல்களையும், மதிப்பீடுகளையும் விளக்கி ஆதரிக்க, எதிர்க் கட்சியினர் அரசின் ஆட்சிக் குறைகளை யும் குற்றங்களையும் கடிந்துரைத்து எதிர்க்கின்றனர். இவ் விவா தத்தின் போது பொது மக்களின் குறைகளும் அறிவிக்கப்பட, அமைச்சர்கள் அவற்றை அகற்றுவதில் தாம் கொண்டுள்ள அக் கறைகளையும் எடுத் தியம்புகின்றனர். இவ்வாறு பொதுவான விவாதம் பாராளு மன்றத்தின் ஈரவைகளிலும் நடைபெறும் பொழுது திருத்தத் தீர்மானங்களோ, வெட்டுத் தீர்மானங்களோ நிதிநிலை அறிக்கையில் கண்டுள்ள பல்வேறு இனங்கள் மீது கொண்டு வரப்படுவ தில்லை. நிதிநிலை அறிக்கை மீதான ஓட் டெடுப்பும் நடைபெறுவ தில்லை; நிதிநிலை அறிக்கையின் மூலம் அறிவிக்கப்படும் வரும் நிதியாண்டிற்குரிய கொள்கைகள், நடப்பு ஆண்டிற்குரிய மதிப்பீடுகளில் செய்யப்பட்டுள்ள மறு பரிசீலனை

கள், அரசின் ஆட்சிச் செயல்களைப் பற்றிய திறனாய்வு போன்றவையே மேற்கூறிய விவாத நாள்களில் விவாதிக்கப் படுகின்றன.

3. நிதித் தேவைகள் மீதான ஓட்டெடுப்பு

குறிப்பிட்ட தேதியிலிருந்து நான்கு அல்லது ஐந்து நாள்களில் பொது விவாதம் முடிந்த பின்னர், நிதிநிலை அறிக்கையில் கண்டுள்ள தேவைகள் மீதுள்ள ஓட்டெடுப்புத் தொடங்குகின்றது. முன்னரே கூறியது போன்று, நிதித் தேவைகள் மீதுள்ள ஓட்டெடுப்பு மாநிலங்களின் அவையில் நடைபெறுவதில்லை. அவ் வவைக்கு அவ் வதிகாரமும் வாய்ப்பும் இல்லை. இதைப் போலவே, மாநில அரசுகளின் நிதிநிலை அறிக்கைகளும் தத்தம் கீழவைகளில் அல்லது சட்டப் பேரவைகளில் மட்டுமே ஓட்டெடுப்பு நடத்தப் படுகின்றன. மேலவைகளில் பொது விவாதம் மட்டுமே நடைபெறுகின்றது. எனவே, நிதிநிலை அறிக்கையின் அம்சா வாரியான தேவைகள் மீதான ஓட்டெடுப்புக் கீழவைகளில் மட்டுமே நடைபெறுகின்றது. இவ்வாறு நடைபெறும் ஓட்டெடுப்பில் நிதிநிலை அறிக்கை குறித்து அமைச்சர்கள் போதிய வாக்குகளைப் பெறாது போயின், தாம் பதவிகளைத் துறக்க வேண்டியிருக்கும். ஓட்டெடுப்பிற் கென, இங்கிலாந்து நாட்டின் பொது மக்கள் அவையில் (House of Commons) ஒதுக்கப்பட்டுள்ளது போல, நம் நாட்டு மக்கள் அவையிலும் 26 நாள்கள் ஒதுக்கப்பட்டுள்ளன. நிதிநிலை அறிக்கையில் காணப்படும் மதிப்பீடுகளையும் தேவைகளையும் பற்றி விவாதித்து விளக்கத் தேவையான காலத்தைச் சபாநாயகர் அவையின் தலைவரைக் கலந்து வரையறுக்கின்றார். தேவைகளைப் பற்றிய விவாதம் இக் கட்டத்தில் குறித்த காலத்திற்குள் முடிவடைந்தாலும், முடிவடையாது போயினும் அவை, குறிப்பிட்ட கால அளவு முடிந்தவுடன் வாக் கெடுப்பிற்கு விடப்படும். இதைப் போலவே, ஓட்டெடுப்பு முடிவடைய வேண்டிய கடைசி நாளன்று, மாலை ஐந்து மணிக்கு, நிதிநிலை அறிக்கையில் கண்டுள்ள தேவைகள் மீதுள்ள விவாதங்கள் நடைபெற்றிருப்பினும், நடைபெறாது இருப்பினும், அவை யாவற்றையும் ஓட்டெடுப்பிற்குச் சபாநாயகர் விடுகின்றார். இதன் மூலம் நிதிநிலை அறிக்கைத் தேவைகள் மீதுள்ள ஓட்டெடுப்பு முடிவடைகின்றது இவ் வோட்டெடுப்புக் கட்டம் பாராளு மன்ற மக்களவையில் உள்ள எதிர்க் கட்சியினருக்கு அரசு முழுவதையுமோ, குறிப்பிட்ட அரசின் துறை அல்லது துறைகளையோ, அமைச்சர்களையோ திறனாய்வு செய்வதற்குரிய மக்களாட்சி மரபிற்குகந்த வாய்ப்பினைக் கொடுக்கின்றது. எதிர்க் கட்சியினரின் திறனாய்வினின்றும் கடிந்துரைகளினின்றும் அரசாங்கத்தின் ஆட்சியைக் காப்பாற்றி நிலைநிறுத்துவது சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சர்களின் பொறுப்பாகும்.

ஒவ்வொரு தேவையும் விவாதிக்கப் பெற்றும் தேவையான வாக்குகளைப் பெற்றும் நிறைவேறியவுடன் அது செலவினத்திற்கென அனுமதிக்கப்பட்ட உதவித் தொகை (Grant) யாகின்றது. அமைச்சர்களால் விழைந்து வேண்டப்படும் தேவைகளை மக்கள் மன்றம் குறைக்கவோ நிராகரிக்கவோ, தான் முடியும். அவற்றை அதிகரித்துத் தொகைகளுக்குரிய அனுமதியை வழங்க முடியாது. அதிகப்படியான உதவித் தொகைகள் தேவைப் படுமாயின், அவற்றிற்கென இணைப்புத் தேவைகளைச் சமர்ப்பித்தும், விவாதித்துமே பெற வேண்டும்; அல்லது அவற்றை அரசின் 'எதிர் பாராச் செலவு நிதிக்குவை' யினின்று (Contingency Fund) தான் பெற வேண்டும். நிதி நிலை அறிக்கையில் காட்டப்பட்டுள்ள அரசின் 'திரண்ட நிதிக்குவை' யின்பாற்பட்ட (Consolidated Fund) சில செலவினத் தேவைகள் விவாதிக்கப்பட மட்டும் செய்கின்றன. அவற்றின் மீது ஓட்டெடுப்பு நடைபெறுதல் இல்லை. இதனை அரசிய லமைப்பு நிலை நிறுத்தி யுள்ளது.

4. நிதி ஒதுக்க மசோதாவை நிறை வேற்றல் (Passing the Appropriation Bill)

நிதிநிலை அறிக்கையின் மூலம் விழையப்படும் நிதித் தேவைகள் யாவும் மக்கள் அவையினால் உதவித் தொகைகளாக வாக்கெடுப்பிற்குப் பின்னர் அனுமதிக்கப்பட்ட பின் அவை யாவும் அரசின் திரண்ட நிதியினின்றும் பெறப்பட்டுச் செலவேற்கப்படும் வகையில், ஓருருவமான நிதி ஒதுக்க மசோதாவாக நிறைவேற்றப் படுகின்றது. இதனை நமது அரசிய லமைப்பின் 114 (I) ஆம் விதி விளக்குகின்றது. எனவே, நிதி ஒதுக்க மசோதா ஒன்று மக்களவையில் அறிமுகப்படுத்தப் படுகின்றது. ஓர் ஆண்டிற்குத் தேவையான ஓட்டெடுப்பிற் குட்பட்டதும், ஓட்டெடுப்பிற் குட்படாதது மான எல்லாப் பணத் தொகைகளும் இம் மசோதாவில் அடங்கும். இம் மசோதா, மக்கள் அவையில் இது வரை கூறப்பட்ட நடைமுறைகளுக் கொப்ப விவாதிக்கப்பட்டு நிறை வேற்றப்படுகின்றது. ஆனால், நிதி ஒதுக்க மசோதாவை விவாதிக்கும் போது, முன்னரே மக்கள் அவை அனுமதித்துள்ள தொகைகள் குறித்து எத் திருத்தங்களும், தீர்மானங்களும் விழையப்படுதலும், அனுமதிக்கப்படுதலும் இல்லை. இவ்வாறு நிறைவேற்றப்பட்ட நிதி ஒதுக்க மசோதா, சபாநாயகரின் அத்தாட்சியுடன் மாநிலங்களின் அவைக்கு அனுப்பப் படுகின்றது.

அரசிய லமைப்பின் விதியின்படி மாநிலங்களின் அவை நிதி மசோதாக்களைத் திருத்தவோ. நிராகரிக்கவோ முடியாது. இங்கிலாந்தின் பிரபுக்கள் அவையும் (House of Lords) பொது மக்கள்

அவையால் நிறைவேற்றப் பட்டுள்ள எந் நிதி மசோதாவையும் திருத்தவோ, நிராகரிக்கவோ முடியாது. ஆனால், அமெரிக்கச் சட்ட மன்ற மேலவை (Senate) தனக் கனுப்பப் பட்டுள்ள நிதி மசோதாவைத் தனது விருப்பபடி திருத்தவும், மாற்றவும், மறுக்கவும் அதிகாரம் பெற்றுள்ளது. நம் நாட்டைப் பொறுத்த வரை, மாநிலங்களின் அவை நிதி ஒதுக்க மசோதாவை விவாதித்துத் தனது பரிந்துரைகளைப் பதினன்கு நாள்களுக்குள் மக்கள் அவைக்குத் திருப்பி அனுப்பி வைக்க வேண்டும். மாநிலங்களின் அவை காட்டியுள்ள பரிந்துரைகளை மக்கள் மன்றம் ஏற்றுக் கொள்ளவோ, நிராகரிக்கவோ முழுமையான அதிகாரத்தைப் பெற்றுள்ளது. நிதி ஒதுக்க மசோதாவைத் தான் பெற்ற தேதியிலிருந்து பதினன்கு நாள்களுக் குள்ளாக மேலவை தனது கருத்துரைகளைக் கூருது போயினும், தான் கூறியுள்ள பரிந்துரைகளை மக்கள் மன்றம் நிராகரித் திருப்பினும், நிதி ஒதுக்க மசோதா, பாராளு மன்றத்தின் ஈரவைகளாலும் இயற்றப்பட்ட தென்றே கருதப்படும். எனவே, நம் நாட்டு மாநிலங்களின் அவை ஒரு நிதி மசோதாவைப் பதினன்கு நாள்களுக்குத் தாமதப் படுத்தி வைக்கத் தான் முடியுமே யன்றி, வேறெந்த அதிகாரத்தையும் இது குறித்து அது பெற்றிருக்க வில்லை. இதைப் போலவே, இங்கிலாந்தில் பிரபுக்கள் அவை நிதி மசோதாவை முப்பது நாள்களுக்குத்தான் தேக்கியும் தாமதப்படுத்தியும் வைத்திருக்க முடியும்.

பாராளு மன்றத்தின் ஈரவைகளாலும் நிறைவேற்றப் பட்டபின் நிதிநிலே அறிக்கை அரசின் அதிபரின் ஒப்புதலுக்கு அனுப்பப்படுகின்றது. அதிபர், பிற மசோதாக்களைச் சட்ட மன்றத்தின் மறு பரிசீலனைக்கு அனுப்புவதைப் போல இம் மசோதாவைத் திருப்பி அனுப்ப முடியாது. எனவே, தமது கையொப்பத்தையிட்டு, நிதிநிலே அறிக்கைக்குரிய ஒப்புதலே அவர் அளிக்கின்ருர். அதிபரின் கையொப்பத்துடன் நிதி ஒதுக்க மசோதா, நிதி ஒதுக்கச் சட்டமாக மாறுகின்றது.

நிதிச் சட்ட நிறைவேற்றம்

நிதி ஒதுக்கச் சட்டம் அரசாங்கம் தனது திரண்ட நிதியிலிருந்து செலவினங்களை மேற் கொள்ளத் தேவையான நிதியை அல்லது பணத்தைப் பெற வழி செய்கின்றது. ஆனால், அப் பணத்தையும் நிதியையும் எவ் வழிகளில் அரசாங்கம் பெறுகின்றது என்பது இது வரை கூறப் படவில்லை. எனவே, இந் நிதியைப் பெறுவதற்குரிய வரி வாய்தாக்களை வசூலிப்பதற்குரிய ஏற்பாடு செய்யப் படுகின்றது. இதற் கென்றுதான் பண மசோதா (Finance Bill) ஒன்று மக்கள் அவையில் சமர்ப்பிக்கப் படுகின்றது. இம் மசோதாவில் வசூலிக்

கப்பட விருக்கும் வரிகள், மற்ற வருவாய்க் கோரிக்கைகள் யாவும் வரும் நிதியாண்டிற்கென அறிவிக்கப் படுகின்றன. இம் மசோதா வும், நிதி ஒதுக்க மசோதா நிறைவேற்றப்படும் நடை முறைகளுக் கொப்ப இயற்றி நிறைவேற்றப்படுகிறது. இம் மசோதா பணச் சட்டமாக அல்லது நிதிச் சட்டமாக நிறைவேறியவுடன் வரிகளை வசூலிப்பதற்குரிய உறுதிப்பாட்டையும் அதிகாரத்தையும் அரசாங் கம் பெறுகின்றது. எனவே, நிதி ஒதுக்க மசோதாவும், பண மசோதாவும் பாராளு மன்றத்தில் நிறைவேறுவதோடு நிதிநிலை அறிக்கை இயற்றப்படும் செயல் முற்றுப் பெறுகின்றது.

அரசாங்கத்தின் செலவினங்களுக்குத் தேவையான பணம் திரண்ட நிதி, எதிர்பாராச் செலவு, நிதிக் கணக்கு (Public Accounts) போன்றவற்றின் மூலம் கிடைக்கப் பெறுவதால், அவற் றைப் பற்றிய செய்திகளைபும் இங்குச் சுருக்கமாய் அறிந்து கொள் வது இன்றியமையாத தாகும்.

இந்திய அரசின் திரண்ட நிதி (Consolidated Fund of India)

அரசிய லமைப்பின் 266 ஆம் விதியின்படி இந்திய அரசிற்கென் றும், மாநில அரசுகளுக் கென்றும் திரண்ட நிதிகள் உருவாக்கப் பட்டுள்ளன. இந்திய அரசின் திரண்ட நிதி என்பது அரசாங்கம் பெறும் எல்லா வருவாய்கள், கருவூலச் சீட்டுகள் மூலம் எழுப்பப் படும் கடன் தொகைகள், முன்கடன் தொகைகள், மைய அரசி னிடமிருந்து பெற்ற கடன் தொகைகளுக் கென்று செலுத்தப்படும் தொகைகள் போன்ற யாவற்றின் மூலம் திரட்டப்பட்ட தொகுதி யாகும். இத் திரண்ட நிதியின் மூலம் பெறப்படும் செலவின மதிப் பீடுகளில் பல பாராளு மன்றத்தால் விவாதிக்கப்பட்டு ஓட்டெடுப் பிற்கு விடப்படுகின்றன. எனினும், இந் நிதியிலிருந்து ஒதுக்கப் படும் ஒரு சில செலவினங்கள் விவாதிக்கத் தான் படுகின்றனவே யன்றி, அவை ஓட்டெடுப்பிற்கு விடப்படுவ தில்லை. அத் தகைய செலவினங்களில் அதிபரின் ஊதியங்கள், படிகள், மற்றும் அவரது அலுவலகத்தைச் சார்ந்த செலவுகள், பாராளு மன்ற மேலவைத் தலைவர், துணைத் தலைவர், மக்கள் அவையின் சபாநாயகர், துணைச் சபாநாயகர், உயர்நீதி மன்ற நீதிபதிகள், மத்தியப் பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக் குழுவின் தலைவர் மற்றும் உறுப்பி னர்கள், தணிக்கைத் துறைத் தலைவர் போன்றோரின் ஊதியங்கள் மற்றும் படிகள், அரசின் பொதுக் கடனுக்கென வழங்கப்பட விருக்கும் வட்டி போன்ற தொகைகள், நமது புதிய அரசியல மைப்புச் செயலுக்கு வரும் முன் இந்தியாவில் பணியாற்றியவர் களுக்குக் கொடுக்கப்படும் ஓய்வு ஊதியங்கள், நீதி மன்றங்கள், நடுவர் தீர்ப்பு மன்றங்கள் ஆகியவற்றின் தீர்ப்புகளுக் கொப்ப

மேற்கொள்ளப்படும் செலவினங்களுக்குரிய தொகைகள், பாராளு மன்றத்தால் அத்தியாவசியமென அறிவிக்கப் பட்டுள்ள பிற செலவு போன்ற யாவும் அடங்கும். இவ் வினங்கள் யாவும் தவிர்க்க முடியாதவை; குறிப்பிட்ட அளவுத் தொகையைக் கொண்டவை; குறைக்கவோ, மாற்றப்படவோ, முடியாதவை. எனவே, இவை மக்கள் அவையின் ஓட்டெடுப்பிற்கு அப்பாற்பட் டவை. இவற்றைத் தவிர, இந்தியத் திரண்ட நிதியிலிருந்து செலுத்தப்படும் செலவினங்கள் யாவும் ஓட்டெடுப்பின்பாற் பட் டவை யாகும். மேற் கூறிய செய்திகளுக் கொப்பவே, மாநில அரசுகளின் திரண்ட நிதிகளும் உள்ளன.

எதிர்பாராச் செலவு நிதி (Contingency Fund)

அரசின் எதிர் பாராச் செலவுகளைச் சமாளிக்க வேண்டி அமைக் கப்பட் டுள்ளதே எதிர்பாராச் செலவு நிதி. இந் நிதியிலிருந்து பெறப்படும் செலவினங்களுக்குரிய நிதிகளைப் பற்றி முன் கூட்டிப் பாராளு மன்றத்தில் விவாதிக்கத் தேவை யில்லை. பாராளு மன்றம் இச் செலவினங்கள் குறித்துப் பின்னர் தனது ஒப்புதலைக் கொடுத் தால் போதுமானது. இந் நிதிக்குரிய பணம் சட்டத்தால் வரையறுக் கப்பட்டு அரசாலேயே செலுத்தப் படுகின்றது. இந்நிதி அதிபரின் முழுப் பொறுப்பின் கீழ் உள்ளது. எதிர் பாராச் செலவுகள் என்பது புயல், வெள்ளம், பஞ்சம் போன்ற பருவக் காலக் கோளாறு களாலும், போர் போன்றவற்றாலும் ஏற்கப்பட விருப்பதைக் குறிப்ப தாகும். மேற்கூறிய கோளாறுகளின் காரணமாக அரசின் மதிப்பீடுகள் பொய்ப்பித்துப் போய் அதிகச் செலவுகளைச் சிறிதும் எதிர் பாரா வண்ணம் அரசாங்கம் ஏற்க வேண்டி யிருக்கும். எனவே, அச் செலவுகளைச் சமாளிப்பதற்கெனப் பணத்தைப் பெறும் பொருட்டு இந் நிதி அமைக்கப் பட்டுள்ளது. இந் நிதியைப் பற்றிய செய்திகளை அரசிய லமைப்பின் 267 ஆம் விதி எடுத் தியம்புகின்றது. இவ் விதியின்படி மாநில அரசுகளும் எதிர் பாராச் செலவு நிதிகளைத் தத்தம் ஆளுநர்களின் பொறுப்பின் கீழ் அமைத் துள்ளன.

பொதுக் கணக்கு நிதி (Public Account)

அரசின் வருங் காலச் சேமிப்பு நிதி (Provident Fund), அரசு துறைகளின் தேய்மான மற்றும் இருப்பு நிதிகள், அஞ்சலகச் சேமிப்பு வங்கியின் இருப்புத் தொகைகள், அஞ்சலகத்தைச் சார்ந்த பிற தொகைகள், அஞ்சலகச் சேமிப்புப் பத்திரங்கள், அஞ்சலக வாழ்க்கை ஈட்டுறுதி நிதிகள், தனது வருவாயினின்றும் ஒதுக்கப் பட்டு உருவாக்கப் பட்டுள்ள அரசின் தற்காலிக நிதிகள் மற்றும் பல தரப்பட்ட வைப்பு நிதிகள் போன்ற யாவும் பொதுக் கணக்கு

நிதியில் அடங்கும். பொதுக் கணக்கிலிருந்து பணத்தைப் பெறுவதற்குரிய தேவைகள் பாராளு மன்றத்தில் சமர்ப்பிக்கப்படத் தேவை யில்லை. செயலாட்சித் துறை உத்தரவுகளின் பேரில் அவ்வப் பொழுது பொதுக் கணக்கு நிதியினின்று பணங்கள் பெறப்படுகின்றன. இந் நிதியின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும் நிதிச் செயல்கள் வங்கிப் பரிமாற்றங்களின் தன்மையை யுடையன.

இணைப்பு மற்றும் கூடுதலான உதவித் தொகைகள் (Supplementary Grants)

சில வேளைகளில் நிதிநிலை அறிக்கையில் காட்டப் பட்டுள்ள மதிப்பீடுகளை மிஞ்சிய வகையில் கூடுதலான செலவை யேற்க வேண்டிய நெருக்கடியும் அவசியமும் அரசாங்கத்திற் கேற்படலாம். அத் தகைய நேரங்களில், அரசிய லமைப்பின் 115 ஆம் விதியின்படி, அதிபர் கூடுதலான உதவித் தொகைகளைப் பெறும் பொருட்டு ஒரு துணை நிதி அறிக்கையைப் பாராளு மன்றத்தில் சமர்ப்பித்துத் தேவையான நிதிகளுக்குரிய அனுமதியைப் பெற அதிகார மளிக்கப் பட்டுள்ளார். இவ் வறிக்கையும் ஏனைய பண மசோதாக்களைப் போன்றே பாராளு மன்றத்தில் நிறைவேற்றப் பட வேண்டும். இது நிறைவேறியவுடன் அரசாங்கம் கூடுதல் தொகைகளைப் பெறுகின்றது. 1960 ஆம் ஆண்டு நவம்பர்த் திங்கள் 19 ஆம் நாளன்று பாராளு மன்றத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட கூடுதல் உதவித் தொகைக்குரிய தேவைகள் 179·2 கோடி ரூபாக்களாக இருந்தன. இத் தேவைகள் நீதிமன்றக் கட்டளைகளுக் கொப்ப அரசாங்கம் எதிர் பாரா வகையில் அதிகப்படியான செலவை ஏற்க முற்பட்டதாய் விழையப்பட்டன. இதைப் போலப் பல செய்திகளில் நிதிநிலை அறிக்கையில் விழையப்பட்டுள்ள மதிப்பீடுகள் பொய்ப்பித்து, அதிகப் படியான செலவுகளை ஏற்க வேண்டியிருக்கும் இனங்களுக்குரிய நிதித் தேவைகள் கூடுதலான உதவித் தொகைகளைப் பெறுவதன் மூலம் சரிக்கட்டப் படுகின்றன.

இங்கிலாந்தில் நிதிநிலை அறிக்கை பற்றிய நடைமுறை

இங்கிலாந்து நாட்டின் நிதிநிலை அறிக்கை பற்றிய நடைமுறை நம் நாட்டு நடைமுறைச் செய்திகளுக் கொப்பப் பெருமளவில் காணப்படுகிறது. உண்மையில், நமது நாட்டு நடை முறை இங்கிலாந்து நாட்டின் நடைமுறையின் அடிப்படையில் தான் அமைந் துள்ளது என்பது பொருந்தும். பெருமளவு செயல்களிலும் செய்திகளிலும் இரு நாடுகளின் நடைமுறைகளும் ஒத்துக் காணப்படினும், பலவற்றில் வேற்றுமைகள் உள்ளன. அவைகளைப் பற்றியும் சிறிது அறிந்து கொள்வது நலம்.

இங்கிலாந்தில் நிதிநிலை அறிக்கையைத் தயாரிக்கும் முழுப் பொறுப்பும் பிரிட்டிஷ் கருவூலத்திடமே உள்ளது. அரசின் துறைகள் தம் மதிப்பீடுகள் பற்றிய திட்டங்களைக் கருவூலத்தின் தேர்வுப் பரிசீலனைக்கும் அனுமதிக்கும் அனுப்புகின்றன. இத் திட்டங்களைத் தேசியப் பொருளாதாரநிலை மற்றும் கொள்கைகளுக் கொப்பக் கணித்தும் வரையறுத்தும் திரட்டி, அரசு துறைகளின் மதிப்பீடுகளைக் கொண்ட ஓர் அறிக்கையாகத் தயாரிக்கின்றது. பின்னர் இம் மதிப்பீடுகள் யாவும் மேதகு அரசியாம், அரசின் செயலாட்சித் தலைமை அதிகாரியின் பெயரில், பாராளு மன்றக் கீழவையான பொது மக்கள் அவையில் கருவூல வேந்தர் (நிதி அமைச்சர்) மூலம் சமர்ப்பிக்கப் படுகின்றது. அரசாங்கத்தின் பொதுச் செலவு இரு தலைப்புகளில் பிரிக்கப்பட்டுக் காட்டப் படுகின்றது. அத் தலைப்புகள் 1. திரண்ட நிதிப் பணித் துறைகள், 2. வழங்கு பணித் துறைகள் என்பவை யாகும். இவற்றில் முதல் தலைப்பின் கீழ்ப் பாராளு மன்றத்தினால் உறுதிப் படுத்தப்பட்டுள்ள மிக முக்கியமானதும் அவ்வப் போது கொடுக்கப்பட வேண்டுவதுமான செலவினங்கள் அடங்கும். இச் செலவினங்களுக்கெனத் திரண்ட நிதியிலிருந்து பெறப்படும் நிதித் தேவைகள் ஆண்டிற் கொருமுறை பாராளு மன்றத்தின் ஒப்புதலைப் பெறத் தேவை யில்லை. திரண்ட நிதிப் பணித் துறைகளில், அரசின் தேசியக் கடன், அரசன் அல்லது அரசியின் சீரியல் செலவினங்கள், நீதிபதிகள், சபாநாயகர், எதிர்க் கட்சித் தலைவர், தணிக்கைத் துறைத் தலைவர் போன்றோரின் ஊதியங்களுக்கெனச் செலுத்தப்படும் தொகைகள், பதவி ஓய்வு பெற்ற நீதிபதிகள், சபாநாயகர்கள் மற்றும் சில புகழ் வாய்ந்த பெருமக்கள், அவர் தம் வழித் தோன்றல்கள் போன்றோருக்குக் கொடுக்கப்படும் ஓய்வு ஊதியங்கள் போன்ற பல இனங்கள் அடங்கும். இரண்டாம் தலைப்பான வழங்கு பணித் துறைகளின் கீழ் வரும் செலவின மதிப்பீடுகள் பாராளு மன்றத்தின் ஓட்டெடுப்பு அனுமதியின் பேரில் மேற் கொள்ளப்படுவன.

இங்கிலாந்து நாட்டு நடை முறையில் காணப்படும் சிறப்பான செய்தி என்ன வெனில், பொதுமக்கள் அவை, தன் முன் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள நிதிநிலை அறிக்கையை ஓர் அரசியல் மன்றமாக அமைந்து விவாதித்துச் செயல்படாமல், தன்னை ஒரு முழுக் கமிட்டியாகக் கொண்டு விவாதித்துச் செயல் படுவதேயாம். இவ்வாறு, தான் ஒரு கமிட்டியாக மாறிச் செயல்படும் போது அவையின் சபாநாயகர் இதற்குத் தலைமை தாங்குவ தில்லை. வயதில் மூத்த ஒருவர் தலைவராகத் தேர்ந்தெடுக்கப் படுகின்றார். இக் கமிட்டி செலவினங்களையும், வரவினங்களையும் ஆராய்ந்து அறிக்

கைகளை அவைக்குச் சமர்ப்பிக்கின்றது. பின்னர், ஒரு குறிப்பிட்ட நாளில், சபாநாயகரின் தலைமையில் பொது மக்கள் அவையில் விவாதத்தில் மேற்கொள்ளப்பட்டு, நம் நாட்டிலுள்ளதைப்போல, நிறைவேற்றப் படுகின்றது. பொது மக்கள் அவை முழுக் கமிட்டியாக அமைந்து செயல்படும் போது நிதித் தேவைகளைத் திருத்தவும், குறைக்கவுமே செய்யலாம்; அதிகரிக்க முடியாது. பொதுவாக, இவ்வாறு சமர்ப்பிக்கப்படும் நிதிநிலை அறிக்கை பொது மக்கள் அவையால் நிறைவேற்றப் படுகின்றது. இவ்வாறு நிறைவேற்றப் பட்ட நிதிநிலை அறிக்கை பிரபுக்கள் அவைக்கு அனுப்பப்படுகிறது. பிரபுக்கள் அவை ஒரு மாத காலத்திற்கு இதைத் தாமதப் படுத்தி வைக்கத்தான் முடியும். நிதி நிலை அறிக்கையை அது நிராகரிக்க முடியாது. அதன் முடிவு எதுவாயினும், முப்பது நாள்களுக்குப் பின்னர், நிதிநிலை அறிக்கை பாராளு மன்ற ஈரவைகளாலும் ஏற்றுக் கொள்ளப் பட்டதாய்க் கருதி, அரசியின் கையொப்பத் திற்கு அனுப்பப்படும். அரசனோ, அரசியோ நிதிநிலை அறிக்கையைப் பாராளு மன்றத்தின் மறுபரிசீலனைக்கு அனுப்புதலோ, அல்லது மறுப்பாணைக் குட்படுத்தலோ முடியாது. இவ்வாறு, பல செய்திகளில் இரு நாட்டு நடை முறைகளும் ஒற்றுமையாகக் காணப்படினும், சிலவற்றில் அவை முனைப்பான வேற்றுமைகளையும் கொண்டுள்ளன. அவை பின் வருமாறு.

நம் நாட்டில் உள்ளதைப் போல இரயில்வே நிதிநிலை அறிக்கை, பொது நிதிநிலை அறிக்கை எனும் இருவகை அறிக்கைகள் இங்கிலாந்தில் இல்லை. அரசின் எல்லா வரவினங்களும், செலவினங்களும் ஒரே அறிக்கையில் தயாரிக்கப்பட்டு நிறைவேற்றப் படுகின்றன. இது முதல் வேற்றுமை.

இங்கிலாந்து நாட்டின் நிதிநிலை அறிக்கை பாராளு மன்றத்தின் மேலவையிலும் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுச் சமர்ப்பிக்கப்படுவதில்லை. நம் நாட்டில், நிதி யமைச்சரால் நிதிநிலை அறிக்கை பாராளு மன்றத்தின் இரு அவைகளிலும் சமர்ப்பிக்கப்பட்டு விவாதிக்கப் படுகின்றன. ஆனால், மாநிலங்களின் அவை தேவைகளின் மீதான ஓட்டெடுப்பை நடத்தும் அதிகாரத்தைப் பெற்றிருக்கவில்லை. அவற்றை விவாதிக்கத்தான் முடியும். இங்கிலாந்தில், பிரபுக்கள் அவை நிதிநிலை அறிக்கையை விவாதிக்கவும் முடியாது. தனது அபிப்பிராயத்துடன் முப்பது நாள்களுக்குள் அவ் வறிக்கையைத் திருப்பி அனுப்ப வேண்டும். இஃது இரண்டாவது வேற்றுமை.

மூன்றாவதாக, நிதிநிலை அறிக்கையை மக்கள் மன்றத்தில் அறிமுகப்படுத்திச் சமர்ப்பிக்கும் பொழுதே அதன் முன்னோடியாக

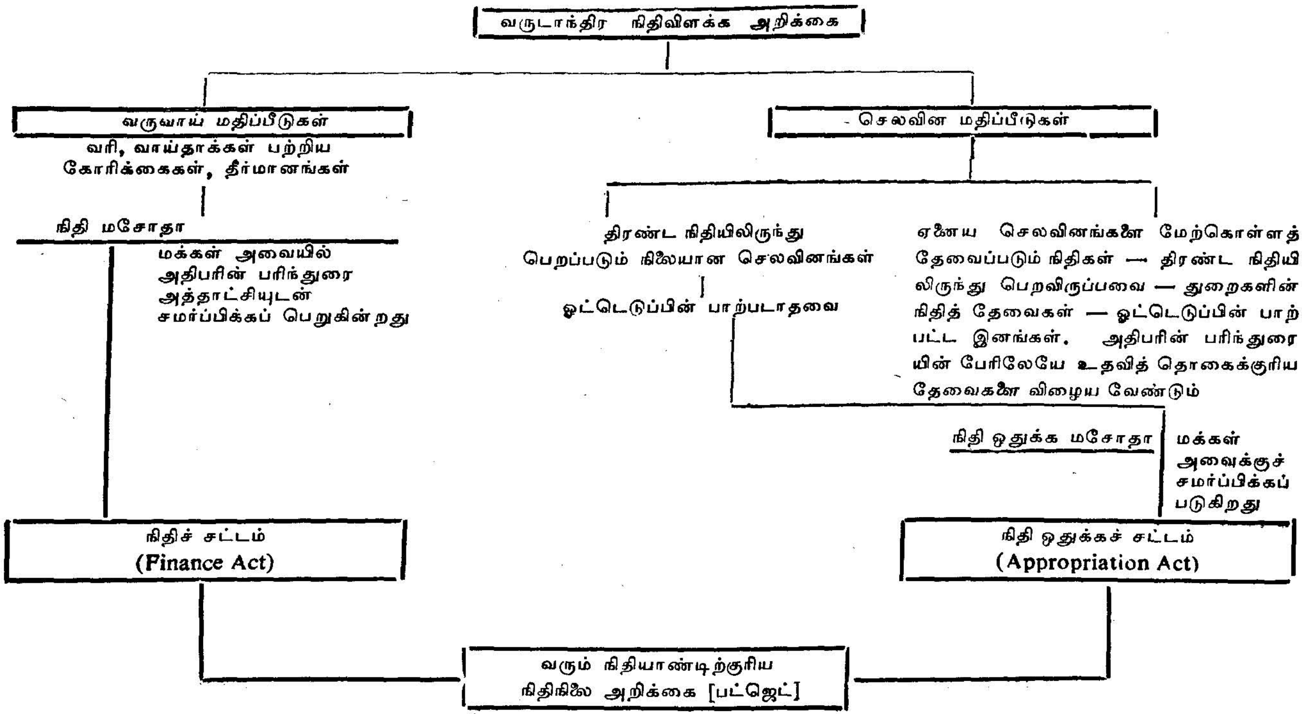
நிதி அமைச்சரின் உரையும் நம் நாட்டில் ஆற்றப்படுகின்றது. ஆனல், இங்கிலாந்திலோ, நிதியமைச்சரான கருவூல வேந்தர் நிதி நிலை அறிக்கை மீதான தமது நீண்ட உரையை வருவாய் மதிப்பீடு களை அவையின் முழுக் கமிட்டியின் முன் சமர்ப்பிக்கும் போது தான் ஆற்றுகின்றார். தான் ஒரு முழுக் கமிட்டியாக அமைந்து நிதிநிலை அறிக்கையைச் செலவினங்களுக் கென்றும், வரவினங்களுக் கென் றும் இங்கிலாந்தின் பொது மக்கள் அவை கவனிக்கின்றது. இவ் வாறு, தான் ஒரு கமிட்டியாக அமைந்து, மக்கள் அவை நமது பாராளு மன்றத்தில் நிதிநிலை அறிக்கையை விவாதிப்ப தில்லை. அரசியல் சார்ந்த சட்டப் பேரவையாகவே இருந்து செயல்படு கின்றது.

அடுத்து, அரசின் திரண்ட நிதியைச் சார்ந்த செலவினங்கள் யாவும் நம் நாட்டுப் பாராளு மன்றத்தில் விவாதிக்கப் படுகின்றன. ஆனல், இங்கிலாந்தில் அவை பாராளு மன்றத்தால் விவாதிக்கப் படுவ தில்லை.

இறுதியாகப் பாராளு மன்றத்தால் நிறைவேற்றப்பட்ட பின், அரசின் தலைமை அதிகாரியின் கையொப்பத்திற்கென நிதிநிலை அறிக்கையைச் சமர்ப்பிப்பதில் மேற்கொள்ளும் கால அளவில் இரு நாடுகளுக் கிடையே வேறுபாடு உள்ளது. இங்கிலாந்தில் பொது மக்கள் அவையால் நிறைவேற்றப்பட்ட தேதியிலிருந்து முப்பது நாள்களுக் குள்ளாக அரசிக்கும், இந்தியாவில் மக்கள் அவையால் நிறைவேற்றப்பட்ட தேதியிலிருந்து பதினன்கு நாள்களுக் குள்ளாக அதிபருக்கும் அனுப்பப்பட்டு, அதன் பின்னர் நிதிநிலை அறிக்கை கள் அவர்களின் கையொப்பங்களைப் பெறுகின்றன. இந்தக் காலக் கெடுவுக்குள், முறையே இரு நாடுகளின் பாராளு மன்ற மேலவை கள் நிதி அறிக்கைகள் குறித்துத் தம் கருத்துகளை வெளியிடலாம். அவை ஏற்கப்படவோ அல்லது தள்ளப்படவோ கூடும்.

மேற்கூறிய செய்திகளின் மூலம் நாமறிய வேண்டிய முக்கியச் செய்தி யாதெனின், நிதிநிலை அறிக்கையைத் தயாரிக்கும் பொறுப்புச் செயலாட்சித் துறையைச் சார்ந்தது என்பதே யாகும்.

நிதிநிலை அறிக்கையை விளக்கும் படம்



படம்-10

அமெரிக்க நாட்டு நிதிநிலை அறிக்கை நடைமுறை

அமெரிக்க ஐக்கிய நாடுகளில் காணப்படும் நிதிநிலை அறிக்கை நடைமுறை பற்றிய செய்திகள் முற்றிலும் மாறுனவை. 1921ஆம் ஆண்டிற்கு முன்னர் இங்குச் செயலாட்சித் துறையினுல் தயாரிக்கப்பட்ட ஒரு படித்தான, ஒருமித்த நிதிநிலை அறிக்கை இருக்கவில்லை. அரசின் பல்வேறு துறைகளும் தத்தம் மதிப்பீடுகளைத் தயாரித்து அவற்றைக் கருவூலத் துறைக்கு அனுப்பி வந்தன. கருவூலத் துறை அம் மதிப்பீடுகளை அப்படியே ஒன்று திரட்டி எப் பரிசீலனையும் இணைப்பும் செய்யாது, சட்ட மன்றத்திற்கு அனுப்பி வைத்தது. கருவூலத் துறையினுல் திரட்டி அனுப்பப்பட்ட அரசு துறைகளின் செலவின மதிப்பீடுகளைச் சட்ட மன்றம் நிதி ஒதுக்கக் குழுவின் பரிசீலனைக்கு அனுப்பியது. இக் குழு பதினுன்கு துணைக் குழுக்களைக் கொண்டிருந்தது. துணைக்குழு ஒவ்வொன்றும் அரசின் செலவினங்களைப் பற்றிய மதிப்பீடுகளைப் பிரித்துக் கொண்டு அவற்றை ஆராய்ந்தன. இக் குழுக்கள் யாவும் அரசின் துறைத் தலைவர்களை அல்லது அதிகாரிகளைத் தம் முன் வரவழைத்து அவர்கள் செய்துள்ள மதிப்பீடுகள் குறித்து விளக்கங்களையும் ஆதாரங்களையும் கேட்டறிந்து, அவற்றின் அடிப்படையில் மதிப்பீடுகளைத் தமது தீர்விற் கொப்ப மாற்றியும், குறைத்தும், அதிகரித்தும் அறிக்கைகள் தயாரித்து அவற்றைத் தமது தாய்மைக் குழுவான நிதி ஒதுக்கக் குழுவிற்கு அனுப்பின. இவ் வறிக்கைகளில் செலவின மதிப்பீடுகள் குறித்துத் தம் பரிந்துரைகளையும் கூறின. நிதி ஒதுக்கக் குழு இவ் வறிக்கைகளைத் திரட்டிப் பரிசீலனை செய்து தன் பரிந்துரைகளுடன் சட்ட மன்றத்தின் கீழவையான பிரதிநிதிகள் அவைக்குச் சமர்ப்பித்தது. பிரதிநிதிகளின் அவை அவற்றை விவாதித்துத் திருத்தங்களை மேற் கொண்டு நிறைவேற்றியது. பின்னர் அவை சட்ட மன்றத்தின் மேலவையான செனட்டிற்கு அனுப்பப்பட்டன. அங்கு அவை நிதி ஒதுக்கக் குழு மற்றும் அதன் துணைக் குழுக்கள் மூலம் பரிசீலிக்கப்பட்டதைப் போலத் தம் குழுக்களால் பரிசீலிக்கப்பட்டுத் தேவையான மாற்றங்களுடன் நிறைவேற்றப்பட்டன. இஃது இவ்வாறு இருக்க, அரசின் வருவாய்க் கோரிக்கைகளும் தீர்மானங்களும் அவற்றைப் பரிசீலிப்பதற் கென்று அமைக்கப் பட்டிருந்த ஈரவைகளின் குழுக்களிலும் தீர்மானிக்கப் பட்டன. இதனுல், செலவின மதிப்பீடுகளுக்கும் வரவினங்களுக்கு மிடையே சமநிலைப் போக்குக் காணப்பட வில்லை. இதனுல், அரசு துறைகளின் அதிகாரிகளும் அக்கறை கொண்ட வேறு பலரும் ஒட்டெடுப்பிற்குரிய அக் கறையைத் தோற்றுவித்துச் சட்ட மன்ற உறுப்பினர்களைத் தம் வசம் ஈர்த்து அக்கறைக் குள்ளாக்கும் அரசியற் போக்கு அதிகமா யிருந்தது.

மேற் கூறிய குழப்பங்கள் நிறைந்த நடைமுறை இருந்ததற்குக் காரணம் செலவினங்களைவிட வரவினங்கள் பொதுவாக அதிகமாயிருந்ததும், மிகுந்த பாதுகாப்பான இறக்குமதி, ஏற்றுமதிகளைப் பற்றிய வரிகளும் இருந்ததுமே யாகும். ஆனால், இந்நிலைமை முதலாம் உலகப் போர் முடிவடைந்ததும் நீடிக்க வில்லை. போரின் விளைவால் அமெரிக்க அரசு பல இன்னல்களுக் குள்ளானது. இதனால், அரசின் நிதி நிலவரத்தையும், நிதி நடவடிக்கைகளையும் சீரமைக்க வேண்டிய தாயிற்று. எனவே, 1924ஆம் ஆண்டில் நிதிநிலை அறிக்கை மற்றும் கணக்குகள் பற்றிய சட்டம் (Budget and Accounts Act, 1924) நிறைவேற்றப்பட்டு, இங்கிலாந்து நாட்டின் நிதிநிலை அறிக்கை நடைமுறையைப் பற்றிய செய்திகளின் அடிப்படையில் சில சீர்திருத்தங்கள் செய்யப்பட்டன. இச் சட்டத்தின் மூலம் மேற் கொள்ளப்பட்ட சீர்திருத்தங்களில் மிக முக்கியமானது பட்ஜெட் செயலகம் (Bureau of the Budget) அமைக்கப்பட்ட தாகும். 1924க்குப் பின்னர் சிறிது காலம் பட்ஜெட் செயலகம் கருவூலத் துறையில் இருந்தது. பின்னர் வெள்ளை மாளிகைக்கு மாற்றப்பட்டு இன்று அதிபரின் செயலாட்சி அலுவலகத்தின் ஒரு பிரிவாய் உள்ளது. இச் செயலகமே இன்று அதிபரின் பொருட்டு ஒரு படித்தான நிதிநிலை அறிக்கையைத் தயாரிக்கும் பொறுப்பைப் பெற்றுள்ளது. இச் செயலகம் அரசு துறைகளின் அதிகார பூர்வமான பிரதிநிதிகளை அழைத்து, அவர்களின் மதிப்பீட்டுக் கோரிக்கைகளைக் கேட்டு அவற்றைத் திரட்டித் தனது யுக்தத்திற் கொப்ப மறு பரிசீலனையும் மறு ஆய்வும் செய்து ஒரு படித்தான நிதிநிலை அறிக்கையைத் தயாரிக்கின்றது. இவ்வாறு பட்ஜெட் செயலகத்தால் தயாரிக்கப்படும் நிதிநிலை அறிக்கையை அதிபர் தமது தலைமையின் கீழ்ச் செயல்படும் நிருவாகம் அல்லது செயலாட்சியின் நிதிநிலை அறிக்கையாகச் சட்ட மன்றத்திற்கு அனுப்பி வைக்கின்றார். பட்ஜெட் செயலகம் அரசு துறைகளின் பிரதிநிதிகளால் விழையவும் கோரவும் பட்டிருந்த மதிப்பீடுகளை வெட்டி யிருப்பின் அவற்றைத் திரும்பப் பெற அவர்கள் அன்று போல இன்று சட்ட மன்றக் குழுக்களின் முன் வாதாட முடியாது.

இங்கிலாந்து, இந்தியாப் போன்ற நாடுகளில் தயாரிக்கப்படுவது போல நிதிநிலை அறிக்கை ஓரளவிற்குச் செயலாட்சித் துறையினால் அமெரிக்காவில் தயாரிக்கப் படினும், அதன்மீது சட்ட மன்றத்தில் நடைபெறும் ஓட்டெடுப்புகள், குழப்பம் மிகுந்த பழைய முறையிலேயே நடைபெறுகின்றன. அமெரிக்க அரசாங்கத்தின் அமைப்பு அதிகாரப் பிரிவினைக் கோட்பாட்டின் அடிப்படையில் அமைந் துள்ளதால், அதிபரோ, அவருடைய அமைச்சவைச்

செயலர்களோ சட்ட மன்றத்தில் பிரதிநிதித்துவத்தையும், நிதிச் செயல்களில் சட்ட மன்றத்தில் தலைமையையும் அவற்றின் மீது சட்ட மன்றத்தை ஈர்க்கக் கூடிய அக்கறை அழுத்தத்தையும் கொண்டிருக்கவோ, தமது செல்வாக்கை நிதிச் செயல்கள் குறித்துச் சட்ட மன்றத்தின் மீது பயன்படுத்தவோ முடிவ தில்லை. சட்ட மன்றத்தின் இரு அவைகளிலும் நிதிநிலை அறிக்கையில் காணப்படும் மதிப்பீடுகள் தத்தம் நிதி ஒதுக்கக் குழுக்களாலும், அவற்றின் துணைக் குழுக்களாலும் பரிசீலிக்கப் படுகின்றன. கீழ் அவையில் தான் நிதிநிலை அறிக்கை சமர்ப்பிக்கப் படுகின்றது. ஆனால், கீழ் அவைக்கு இணையான அதிகாரங்களை, முனைப்பான சத்தி வாய்ந்த அதிகாரங்களை மேலவையும் கொண்டுள்ளது. இன்று கீழ் அவை 11 துணைக் குழுக்களையும், மேலவை 10 துணைக் குழுக்களையும் கொண்டுள்ளன. தத்தம் துணைக் குழுக்களின் செயல்களை நிதி ஒதுக்கக் குழுவே ஒன்றிக்கின்றது; அவற்றின் தீர்மானங்களை நிலை நிறுத்தி முடிவுகளையும் செய்கின்றது. நிதி ஒதுக்கக் குழுக்களின் துணைக் குழுக்கள் அரசின் துறைகளின் ஆதாரக் குறிக்கோள்களுக் கொப்பத் தனித்தனியே செயல்களைப் பகிர்ந்து கொண்டு பணியாற்றுகின்றன. நிதிநிலை அறிக்கையில் அதிபர் கோரியுள்ள மதிப்பீடுகளுக்கு அதிகமாக நிதி ஒதுக்கத்தைக் கேட்டுத் துறைகளின் அதிகாரிகள் இக் குழுக்களின் முன் வாதாட முடியாது; ஆனால், நிதி ஒதுக்கக் குழுக்கள் தாம் விரும்பும் எம் மாற்றத்தையும் அதிபர் விழைந்துள்ள மதிப்பீடுகளில் செய்ய முடியும். சிலவற்றை நிராக்ரிக்கவும் செய்யலாம். நிதி ஒதுக்கக் குழுக்களின் தீர்மானங்களே முடிவானவை; இறுதியானவை.

நாம் முன்னரே கண்டுள்ளது போல நிதிநிலை அறிக்கையைத் தயாரிக்கும் பொறுப்பு அதிபரின் செயலாட்சித் துறையைச் சார்ந்தது. அதனை அனுமதிக்கும் அதிகாரம் சட்ட மன்றத்தி னுடையது. குடி யாட்சியின் மரபிற் கொப்ப நிதிநிலை அறிக்கை முதலில் சட்ட மன்றத்தின் கீழவையில் தான் சமர்ப்பிக்கப் படுகின்றது; சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும். ஆனால், மேலவையான செனட், இங்கிலாந்து, இந்தியாவில் உள்ளது போல முனைப்பற்ற அதிகாரத்தைப் பெற்றிராமல், கீழவை நிறைவேற்றியுள்ள நிதி மசோதாவைத் தனது விருப்பத்திற் கொப்பத் திருத்தவும் மாற்றவும் முடியும்; அல்லது அதை முற்றிலும் நிராகரிக்கவும் கூடும். ஓரவை ஏற்று, மற்றொன்று நிராகரிக்குமாயின் அதனால், தோன்றியுள்ள சிக்கல் ஈரவைகளிலிருந்தும் சம எண்ணிக்கையில் அமர்த்தப் படும் உறுப்பினர்களைக் கொண்டுள்ள சமரசக் குழுவினால் தீர்க்கப் படுகின்றது. எவ்வாறாயினும், ஈரவைகளாலும் ஏற்றுக் கொள்

ளப்பட்டு நிறைவேறிய பின்னர், நிதிநிலை அறிக்கை அதிபரின் கையொப்பத்தைப் பெற்றுப் பின்னர் செயலாக்கம் செய்யப்படுகின்றது. நிதிநிலை அறிக்கையைச் செயலாக்கம் செய்யும் பொறுப்பு நிருவாக அமைப்பின் தலைவரான அதிபரையே சாரும். பட்ஜெட் செயலகத்தினின்றும் கிளம்பிய நிதிநிலை அறிக்கை இறுதியாகத் தன் பயணத்தை முடித்துக் கொண்டு சட்ட மன்றத்தினின்றும் வெளிப்படும் போது பெரும்பாலான செய்திகளில் பல மாற்றங்களைக் கொண்டு வெளிப்படுகின்றது. இவற்றைக் கண்ணுறும் போதும், சட்ட மன்றத்திற்கு, குறிப்பாகச் செனட்டிற்கு இருக்கும் அதிகாரத்தையும் பார்க்கும் போதும் 1924ஆம் ஆண்டின் சட்டத்தின் குறிக்கோளின்படி அமெரிக்க நாட்டு நிதிநிலை அறிக்கை நடைமுறை இன்றும் குழப்பங்களையும், ஒரு படித்தரமற்ற தன்மையையும் கொண்டிருக்கவே செய்கின்றது என்பது விளங்குகின்றது. கோட்பாட்டு முறையின்படி சட்ட மன்றத்தின் இரு அவைகளும், அவற்றின் நிதி ஒதுக்கக் குழுக்களும் நிதிநிலை அறிக்கை நடைமுறைச் செயல்களில் ஒன்றிப்பைத் தோற்றுவிக்கும் செயலிகளாகக் கருதப்படினும், பல விதமான அக்கறைச் சத்திகளின் ஈர்ப்பினுலும், பணிப் பளுவினுலும் அவற்றால் அதை நிறைவுடன் செய்ய முடிவ தில்லை.

இ. நிதிநிலை அறிக்கையைச் செயல்படுத்தல்
(Execution of the Budget)

'நிதி ஒதுக்க மசோதாவும், நிதி மசோதாவும் சட்டங்களாக நிறைவேற்றப் படுவதோடு, நிதிநிலை அறிக்கை இயற்றப்படும் செயல் முடிவுறுகிறது' என்பதை முற் பகுதியில் நாம் கண்டுள்ளோம். நிதி ஒதுக்கச் சட்டம் (Appropriation Act) செலவினங்களை மேற் கொள்வதற்கும், நிதிச் சட்டம் (Finance Act) செலவினங்களுக்கான வருவாய்களைத் திரட்டுவதற்கும் உறுதிப்பாடுகளையும் அதிகாரங்களையும் அரசிற்கு வழங்குகின்றன. எனவே, வருவாய்களைத் திரட்டிச் செலவினங்களை மேற் கொள்வதற்குச் சட்ட மன்றத்தால் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டு நிறைவேற்றப்பட்ட நிதிநிலை அறிக்கையை அதில் கண்டுள்ள செய்திகளுக்கும் உத்தரவாதங்களுக்கு மொப்ப நடைமுறையாக்கலே நிதிநிலை அறிக்கையைச் செயற்படுத்தல் அல்லது செயலாக்கம் செய்தல் என்ப தாகும். நிதிநிலை அறிக்கையின் நடைமுறையில் மேற் கொள்ளப்படும் மூன்றுவது முக்கியக் கட்டம் இது. நிதிநிலை அறிக்கையை ஏற்று நிறைவேற்றுவதன் மூலம் சட்ட மன்றம் செயலாட்சித் துறைக்குத் தேவையான நிதி ஒதுக்கீடுகளையும் தேவைகளையும் ஏற்றுக் கொள்வதோடு, அவற்றை வரி, வாய்தாக்கள் மூலம் வசூலித்துத் திரட்டிக் கொள்வதற்குரிய உறுதிப் பாட்டையும் அதிகாரத்தையும்

கொடுக்கின்றது. எனவே, நிதிநிலை அறிக்கையைச் செயல்படுத்தும் பொறுப்பு எந் நாட்டிலும் செயலாட்சித் துறையிடமே (Executive) உள்ளது. நிதிநிலை அறிக்கையின் செயலாக்கம் என்பது 1. வரி விதிப்பும் வசூலிப்பும், 2. பொது நிதிகளைக் காத்தல், 3. நிதிகளைப் பிரித்துக் கொடுத்தல் அல்லது பட்டுவாடா செய்தல், 4. கணக்குகள் வைத்தல் அல்லது கணக்கீடு செய்தல், 5. தணிக்கை செய்தல் எனும் ஐவகைச் செயற் பாடுகளைக் கொண்டுள்ளது.

1. வரி விதிப்பும் வசூலிப்பும்
(Assessment and Collection of Taxes)

வரிகளை வசூலிப்பதற்கு முன், அவை மதிப்பிடப்பட்டு விதிக்கப்பட வேண்டும். வரிகளை மதிப்பிட்டு விதித்தல் என்பது, பாராளுமன்றம் அனுமதித்துள்ள உறுதிப்பாடு மற்றும் அதிகாரத்திற்கு ஒப்ப எவ்வளவு தொகை, எவரெவரிடமிருந்து வசூலிக்கப்பட வேண்டும்? என்பதைத் தீர்மானிப்ப தாகும். எனவே, தீர்மானிக்கப் பட்டுள்ள வீதங்களுக் கொப்ப ஒவ்வொருவரும் எவ்வளவு செலுத்த வேண்டும்? என்பது குறித்து, வரி செலுத்துவோரைக் கொண்ட பட்டியல்கள் செயலாட்சித் துறையினரால் தயாரிக்கப்படல் வேண்டும். ஒவ்வொரு நபரும், நிறுவனமும் விதிக்கப்பட வேண்டிய வரித் தொகையின் மதிப்பைத் தகுந்த நடைமுறைகள், ஆட்சிப் பொறி ஆகியவை மூலம் அரசாங்கம் மேற் கொள்கின்றது. இவற்றை மேற் கொள்ளும் போது வரி விதிப்பிலிருந்து சம்பந்தப் பட்ட எவரும் தப்பாம லிருக்கும்படி பார்த்துக் கொள்ள வேண்டுவது மிக இன்றியமையாத தாகும். இவ்வாறு மக்கள் செலுத்த வேண்டிய வரிகளை மதிப்பிட்டுத் தீர்மானித்து விதித்த பின்னர், அவற்றை அரசின் அதிகாரிகள் பலரிடமிருந்தும் வசூலிக்க முற்படுகின்றனர். வரிகளின் தன்மைகளுக் கொப்ப வரிகளை வசூலிக்கும் தன்மையும் முறையும் பலவாறாய் அமையும். உதாரணமாகச் சுங்கத் தீர்வைகள் போன்றவை சுங்கச் சாவடிகளிலேயே செலுத்தவும் வசூலிக்கவும் படுகின்றன. வேறு சிலவற்றில், சம்பந்தப்பட்ட நபர்களுக்குப் பட்டியல்கள் (Bills) அனுப்பப்பட்டு அவர்களைத் தமக்கு அருகிலுள்ள கருவூலத்தில் வரிகளைச் செலுத்தும்படி அரசாங்கம் கேட்டுக் கொள்ளலாம். இன்னும் சிலவற்றில், வருமான வரியைச் சம்பளத்திலிருந்து பிடித்துக் கொள்வது போல, வரி செலுத்த வேண்டியோருடைய பிரதான அல்லது ஆதார வருவாய்களிலிருந்தே வரிகளைப் பிடித்துக் கொள்வதும் உண்டு. அரசாங்கம் தன் அதிகாரிகள் அல்லது ஏஜண்டுகளைச் சம்பந்தப் பட்டவர்களிடம் அனுப்பி அவர்களிடமிருந்து அரசிற்குச் சேர வேண்டிய வரிப்

பணங்களை நேரிடையாகப் பெற்றுக் கருவூலத்தில் சேர்ப்பித்தலும் உண்டு.

வரிகளை மதிப்பிடும் அதிகாரிகளிடமே அவற்றை வசூலிக்கும் பொறுப்பையும் விடல் நலமா? அல்லது வேறு அதிகாரிகள் சிலரிடம் வரிகளை வசூலிக்கும் பொறுப்பைக் கொடுத்தல் நலமா? எனும் வினாக்கள் சில சமயங்களில் எழுப்பப்படுவ துண்டு. ஒரு சிலரது நோக்கின்படி, மேற் கூறிய இரு பொறுப்புகளும் ஒரே சாராரிடம் இருப்பின், அவற்றின் பயனாய் நிதி நிருவாகத்தில் நேர்மையும், பாரபட்ச மற்ற நல்வினைப் போக்கும் அமையும் என்று எடுத்தியம் பப் பட்டுள்ளது. மேலும், மேற் கூறிய இருவகைப் பொறுப்புகளும் ஒரே அதிகாரியிட மிருப்பின், அரசாங்கம் வரி வசூலிப்புச் செயலில் முனைப்பான கட்டுப்பாட்டைக் கொள்ள முடியும் என்று கூறுகின் றனர். நிதி நடவடிக்கைகள் மீது மேற் கொள்ளப்படும் தணிக்கை யும் (Audit) எளிமையா யமையும் என்பதும் மேற் கூறிய முறையி னால் கிடைக்க விருக்கும் நற்பயன் என்பதைச் சுட்டிக் காட்டி யுள் ளனர். எனினும், வரிகளை மதிப்பிட்டு விதித்தல், வரிகளை வசூலித் தல் என்பவை ஆட்சித் தன்மையாலும், நுணுக்கத் தன்மையாலும் வேறுபடுவன. எனவே, அவ் விரு பொறுப்புகளும் தனித்தனி அமைப்புகளிடமும் அவற்றின் அதிகாரிகளிடமுமே இருக்க வேண் டும் என்று வேறு சிலரும் கூறுகின்றனர். இவர்களது கருத்தின்படி, இருவகைப் பொறுப்புகளும் ஒரே அதிகாரிகளிட மிருப்பதால் பணிப் பளு அதிகமாகவும் தாங்க முடியாததாகவும் அமைந்து, ஆட்சிக் குற்றங்கள் மலிந்து விடும். எனவே, வரிகளை மதிப்பிடும் பொறுப் பும், வசூலிக்கும் பொறுப்பும் தனித்தனியான அதிகாரிகளிட மிருக்க வேண்டும் என்று இவர்கள் கூறுகின்றனர். ஆனால், இவ் வாறு இருவகை அதிகாரிகளிடம் இப் பொறுப்புக ளிருப்பின், ஆட்சிச் செலவுகள் அதிகரிப்பதோடு, ஆட்சிச் செயல்களைத் திரும்பத் திரும்பச் செய்ய வேண்டிய அனுவசியமும் தோன்றும். எனவே, மேற் கூறிய இருவகையான நடவடிக்கைகளும் பணிகளும் ஒரே அமைப்பைக் கொண்ட பணித்துறையில் அமையப் பெறுவதே நலம். அவ் வமைப்பின் இரு பிரிவுகள், மதிப்பிடல், வசூலித்தல் போன்ற இருவகைச் செயல்களையும் மேற் கொள்ளுமாறு செய்ய லாம். நம் நாட்டில் இவ் வமைப்பு முறையே பழக்கத்தில் உள்ளது. மைய, மாநில அரசுகளில் உள்ள வருவாய்த் துறைகள் (Revenue Departments) மற்றும் வருவாய்த் துறைக் கழகங்கள் (Boards of Revenue) நிதி யமைச்சர்களின் பொறுப்பில் செயல்பட்டு, மேற் கூறிய செயல்களைச் செய்கின்றன. வருவாய்த் துறைக் கழகங்கள் வருவாய்களை மதிப்பிடுதல், வரி வசூல்களை மேற்பார்வை செய்தல், வருவாய் சம்பந்தப்பட்ட வழக்குகளை விசாரித்துத் தீர்ப்புகள்

வழங்கல் போன்ற பணிகளைக் கொண்டுள்ளன. வருவாய்த் துறைகள், தத்தம் அரசுகளின் வருவாய்களை வசூலிப்பதில் கவனத்தைச் செலுத்துகின்றன.

2. பொது நிதிகளைப் பாதுகாத்தல் (Custody of Public Funds)

அரசினால் வசூலிக்கப்படும் எல்லா வருவாய்களும் ஒரு பாதுகாப்பான இடத்தில் வைக்கப்பட வேண்டும். வங்கிப் பரி மாற்றங்கள் வளர்ந்து சீரடையாதிருந்த முற் காலத்தில், அரசின் வருவாய்கள் யாவும் கருவூலத்திலிருந்த உறுதியான பெட்டிகளில் பாதுகாப்பாக வைக்கப்பட்டன. ஆனால், வங்கிப் பரிமாற்ற முறை தேர்ச்சி யடைந்துள்ள இந் நாளில் கருவூலத்தில் அரசின் நிதிகளை அப்படியே வைத்துப் பாதுகாக்கத் தேவை யில்லை. மேலும், இன்றைய அரசுகள் தம் பரிமாற்றங்களை பணங்களின் மூலம் மேற்கொள்ளாது, காசோலை அல்லது பண ஓலைகள் (Cheques) மூலம் மேற் கொள்கின்றன. இவ்வாறு காசோலைகளின் மூலம் தமது நிதிப் பரிமாற்றங்களை மேற் கொள்வதன் மூலம் ஊழல்களும், கையாடல்களும் தவிர்க்கப் படுகின்றன. எனவே, உலகின் பெருவாரியான நாடுகளில் இன்று அவற்றின் மத்திய வங்கிகளே (Central Banks) அரசின் பணப்பரி மாற்றங்களைச் செய்கின்றன. இங்கிலாந்து நாட்டில், இலண்டனிலுள்ள இங்கிலாந்துப் பெருவங்கி அரசின் பணப் பரிமாற்றங்களைச் செய்கின்றது. நம் நாட்டில், ரிசர்வ் அல்லது இருப்பு வங்கியும் (Reserve Bank), இவ் வங்கியின் கிளைகள் இல்லாத இடங்களில் இந்திய ஸ்டேட் பாங்கு அல்லது அரசு வங்கிகளும், அரசிற்குரிய பணங்களைப் பெறுதல், தருதல் போன்றவற்றைச் செய்கின்றன. எனவே, அரசின் பொது நிதிகள் தம் மத்திய வங்கிகளிலும், கருவூலங்களிலும் பாதுகாப்புடன் வைக்கப் படுகின்றன.

3. நிதிகளைப் பட்டுவாடா செய்தல் அல்லது பிரித்துக் கொடுத்தல் (Disbursement of Funds)

கருவூலத்திலிருந்து பணத்தைத் திரும்பப் பெற்று அரசின் பல்வேறு செலவினப் பொறுப்புகளுக்கெனச் (Liabilities) செலுத்தும் செயல் முறையே பணப் பட்டுவாடா என்பதாகும். இவ்வாறு நிதிகளைக் கருவூலத்திலிருந்தும், வங்கிகளிலிருந்தும் திரும்பப் பெற்றுப் பல இனங்களுக்கும் பிரித்துக் கொடுப்பதில் மிக்க கவனத்தை மேற்கொண்டு, அவற்றில் சட்டத்திற்குப் புறம்பான கொடுக்கல் வாங்கல்கள் தோன்றாதபடி பார்த்துக் கொள்ள வேண்டும். எனவே தான், நிதி அமைச்சரகம் அரசு துறைகளின் செலவுகளின் மீது தகுந்த கட்டுப்பாட்டைச் செலுத்தும் பொறுப்பைக்

கொண்டுள்ளது. சட்ட மன்றம் நிதித் தேவைகளை அரசிற்கு முழுமையாக வழங்கித் தொழில் நுட்ப ரீதியாகச் செயலாட்சித் தலைவரிடம் பொறுப்பை ஒப்படைக்கின்றது. நிதித் தேவைகளை ஒவ்வொரு துறைக் கென்றும் சட்ட மன்றம் வழங்குவ தில்லை. எனவே, செயலாட்சித் துறைத் தலைமை அதிகாரிக்கென, நிதி அமைச்சரகம் பணப் பட்டுவாடா செய்யும் பொறுப்பை யேற்று நடத்துகின்றது. நிருவாகத் துறைகள் ஒவ்வொன்றிலும் மேற்கொள்ளப்படும் செலவுகளைக் கண்காணித்துப் பொறுப்புடன் மேற்கொள்வதற்கென, அவற்றின் ஆட்சித் தலைவர்கள் செலவினக் கட்டுப்பாட்டு அதிகாரிகளாகவும் நிதியமைச்சரகத்தால் நியமிக்கப் பட்டுள்ளனர். இவ் வதிகாரிகள், தங்களின் கட்டுப்பாட்டிற்குக் கீழ்ச் செயல்படும் அலுவலகங்களின் தலைவர்களான பணப்பட்டுவாடா செய்யும் அதிகாரிகளுக்கு நிதிகளைப் பகுத்தளிக்கின்றனர். நிதிநிலை அறிக்கை நிறைவேறியவுடன், கட்டுப்பாட்டு அதிகாரிகளுக்கும் பணப் பட்டுவாடா செய்யும் அதிகாரிகளுக்கும் அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள தொகைகள் குறித்துத் தகவல்கள் கொடுக்கப் படுகின்றன. நிதி ஒதுக்கல் ஆதாரப் பிரிவுகள் மூலம் தொகைகள் பிரிக்கப்பட்டு நிதி ஒதுக்கலுக் கெதிரான செலவு, கட்டுப்படுத்தப் படுகின்றது. பணியாளர்களுக்குக் கொடுக்கப்படும் ஊதியங்கள், அவசியமான செலவுகள், போன்ற பல அம்சங்களைக் கொண்டிருப்பவையே நிதி ஒதுக்கல், ஆதாரப் பிரிவுகள் என்பவை. நிதிக் கட்டுப்பாட்டின் சிறப்பு நலனைக் கருதி இந் நிதி ஒதுக்கல்கள் மேலும் பல பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப் பட்டிருக்கலாம். இப் பிரிவுகள் யாவும் துணைத் தலைப்புகளைக் கொண்டிருக்கும். இத் தலைப்புகள் செலவினங்களை அறிவுறுத்துபவையா யமையும். ஒவ்வொரு நிதிப் பட்டுவாடா அதிகாரியும் தமது முழுப் பொறுப்பின் கீழ்ச் சில செலவினத் தலைப்புகளைக் கொண்டிருப்பார். இவர் தமக்களிக்கப் பட்டுள்ள தலைப்புகளின் கீழ்க் கருவூலத்திலிருந்து பணத்தைத் திரும்பப் பெறல் (withdraw) முடியும்.

எனவே, பணப் பட்டுவாடா செய்யும் அதிகாரிகளின் நிதிப் பொறுப்பு மிகவும் முக்கியமானது. பணத்தைக் கருவூலத்திலிருந்து பெறுவதற்கு முன்னர் இவர்கள் தகுதி வாய்ந்த, சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரிகளின் பொதுவான அல்லது சிறப்பான உத்தரவுகளின் மூலம் அஃது அனுமதிக்கப் பட்டுள்ளதா? என்று கவனிக்க வேண்டும். மேலும், தாம் மேற்கொள்ள விருக்கும் செலவினங்கள் சட்ட மன்றத்தால் அனுமதிக்கப் பட்டுள்ள நிதி ஒதுக்க வரம்புகளுக்குட் பட்டுள்ளனவா? என்பதையும் அவர்கள் கவனித்தேயாக வேண்டும். மேலும், அவர்கள் விரும்புதல்களுக் கொப்பக் கொடுக்கப் பட்டுள்ள பணம் நியாயமானதா? என்பதையும் ஆராய வேண்டும். தத்

தம் துறைத் தலைவருக்கும் கணக்குத் துறைத் தலைவருக்கும் (Accountant–General) அறிக்கைகளைத் தயாரித்து அனுப்பும் பொருட்டுப் பணப் பட்டுவாடா செய்யும் அதிகாரிகள் தாம் மேற்கொள்ளும் பலவித பணப் பரிமாற்றங்கள் மற்றும் நடவடிக்கைகள் குறித்துக் கணக்குகளைத் தயாரித்துப் பாதுகாக்க வேண்டும். பணத்தைப் பட்டுவாடா செய்வதில், கருவூல அதிகாரியும் கண்காணிப்பைச் செலுத்துகின்றார். கருவூலத்திலிருந்து பணத்தைப் பெறுவதற்குரிய சலான் (Challan), காசோலை முதலானவை, பணத்தைக் கேட்பதற்குரிய அதிகாரத்தைப் பெற்றுள்ள அதிகாரியின் கையொப்பத்தைப் பெற்றுள்ளனவா? என்பதைக் கவனிப்பதோடு, அவர் கருவூலத்தில் மேற்கொள்ளப்படும் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் குறித்துப் பதிவேட்டையும் தயாரித்துப் பராமரிக்கின்றார். தகுந்த அதிகார பூர்வமான, சட்ட பூர்வமாக அனுமதி வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகாரியின் கையொப்பத்தைப் பெறாதிருக்கும் காசோலைகள்மீது நிதிகளை அவர் கொடுக்கக் கூடாது.

செலவுகளின்மீது கட்டுப்பாட்டைக் கொள்ளும் துறைத் தலைவர்களின் அதிகாரம், நிதிகளைப் பட்டுவாடா செய்யும் அதிகாரிகளுக்கு நிதிகளைப் பகிர்ந்தளிப்பதோடு முடிவடைந்து விடுவ தில்லை. ஒவ்வொரு துறைத் தலைவரும், தத்தம் துறைகளில் மேற் கொள்ளப்படும் செலவின் நடவடிக்கைகளில் தொடர்ச்சியான கண்காணிப்பையும் கட்டுப்பாட்டையும் செலுத்துகின்றனர். கட்டுப்பாட்டு அதிகாரிகளான துறைத் தலைவர்களுக்குப் பணத்தைப் பட்டுவாடா செய்யும் அதிகாரிகள் தங்கள் கணக்குகளை ஒவ்வொரு மாதமும் அனுப்பி வைக்க வேண்டும். இவ்வாறு பெறப்படும் கணக்குகளை வகைப் படுத்தித் தரப்படுத்தியும், பல துணைத் தலைப்புகளின் கீழ் ஒன்று திரட்டியும் அவற்றின் மூலம் தத்தம் துறையின் அன்றாட நிதி நிலவரத்தை முழுமையாய் அறிந்து, துறைத் தலைவர்கள் செயல்படுகின்றனர். இவற்றின் நகல்களைக் கணக்குத் துறைத் தலைவரின் அலுவலகத்திற்கும், நிதி அமைச்சரகத்திற்கும் அனுப்பி வைக்கின்றனர். கருவூலங்களிலிருந்து பதினைன்கு நாள்களுக்கு ஒரு முறை அனுப்பப்படும் கணக்குகளோடு துறைத் தலைவர்கள் தம் கணக்குகளையும் கணக்குத் துறைத் தலைவரின் கணக்குகளையும் நிதிக் கட்டுப்பாட்டு அதிகாரிகளான துறைத் தலைவர்கள் ஒத்துப் பார்க்கின்றனர். இதன் மூலம், துறைத் தலைவர்கள் தம் துறைகளில் நிதிநிலை அறிக்கையின் அனுமதித் தொகைகளுக் கொப்பச் செலவுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றனவா? என்பதைக் கண்காணிக்கின்றனர். இதனால், அவர்கள் மிதமிஞ்சிய செலவுகளையும், அசாக்கிரதையான நிதி நடவடிக்கைகளையும் கட்டுப்படுத்திச் சிக்கன நிருவாகத்தை நடத்த முடிகின்றது.

ஒவ்வொரு துறையிலும் பெருந் தலைப்புகள், சிறு தலைப்புகள் எனச் செலவினங்கள் பகுக்கப் பெற்று, அவற்றை யொட்டிச் செலவுகள் மேற்கொள்ளப் படுகின்றன. ஒரு சில வேளைகளில், ஒரு சில தலைப்பு களின்கீழ் உள்ள செலவுகளைப் பிற தலைப்புகளுக்கு மாற்ற வேண்டிய சூழ்நிலையும் அவசியமும் ஆட்சித் துறைகளில் தோன்ற லாம். துறைத் தலைவர்கள் சிறு தலைப்புகளின்கீழ் வரும் செலவு களை மட்டும் ஒன்றிலிருந்து மற்றொன்றுக்கு மாற்றிச் செலவுகளை மேற்கொள்ள அதிகார மளிக்கப் பட்டுள்ளனர். இதற்கு மறு நிதி ஒதுக்கல்கள் என்று நிதி நிருவாகவியல் நிபுணர்கள் பெயரிட்டுள் ளனர். ஆனால், பெருந்தலைப்புகளின் கீழ்வரும் செலவுகளில் மறு ஒதுக்கல்களையும் மாற்றங்களையும் அல்லது புதியதோர் தலைப்பின் கீழ் முன்னரே ஒரு தலைப்பிற்கு ஒதுக்கப்பட்ட நிதியைக் கொண்டு வருவதையும் சட்ட மன்றத்தின் துணை நிதித் தொகைகளின் அனுமதியைப் பெற்று நிதி யமைச்சரகமே செய்ய முடியும். இவற்றை யெல்லாம் கண்ணுறும் பொழுது நிதி நிருவாகத்தின் மீது ஆட்சித் துறைகளைக் கொண்டுள்ள செயலாட்சித் துறை மேற் கொள்ளும் கட்டுப்பாடு நுட்பமான தாகவும், கடினமான தாகவும் தோன்றுகின்றது. இத் தகைய கட்டுப்பாடு இருப்பதால்தான் அரசின் நிதியாட்சிச் செயல்கள் நிறை யுள்ளனவா யமைகின்றன.

4. கணக்கிடுகள் செய்தல் (Accounting)

தாம் மேற்கொள்ளும் வரவு செலவுகள், கொடுக்கல் வாங்கல் கள் முதலானவற்றை நேர்த்தியாக, அப் பழுக்கின்றிப் பதிவேட்டில் குறிப்பிட்டு வைப்பதே கணக்கு வைக்கும் முறை என்ப தாகும். இன்றும் நம்மில் பலர், அன்றாடம் தம் இருப்புகள், வரவுகள், செலவுகள் போன்றவற்றை நோட்டுப் புத்தகத்தில் கணக்கெழுதி வைக்கும் பழக்கத்தைக் கொண்டுள்ளனர். இதனால், எவ்வளவு வந்தது? எவ்வளவு செலவாயிற்று? எஞ்சியிருப்பது எவ்வளவு? என்பவை புரியும். அதற் கொப்ப நாம் எவ்வாறு தேவையற்ற செலவுகளை மேற்கொண்டுள்ளோம்? அவற்றை எவ்வாறு தவிர்த்து நல்ல முறையில் செலவினங்களை மேற்கொண்டு சேமிப்பை மேற் கொள்ளலாம்? என்பன போன்ற பல செயல்கள் குறித்துத் திட்ட முடன் செயல்களை மேற்கொள்ளவும், கவனமுடன் இருக்கவும் முடிகின்றது. இதைப் போலவே அரசின் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் குறித்துக் கணக்கீடு செய்யப்பட வேண்டும் அல்லது கணக்குகள் வைக்கப்பட வேண்டும். இவ்வாறு செய்வது தேவையான நிதி நிலை அறிக்கைக் கட்டுப்பாட்டை மேற்கொள்வதற்கு இன்றியமை யாதது மாகும். முறையான கணக்கு வைப்புகள் மூலமே அதிகாரி கள் எந்த அளவிற்கு நேர்மையுடனும், சட்டத்திற்கு இணைந்த வகையிலும் அரசின் நிதிகளைக் கையாண் டுள்ளனர்? என்பதைத்

தீர்மானிக்க முடியும். கணக்குகளைக் குறித்து வைப்பதில், வரவு செலவினங்களின் ஆதாரமாக இரசீதுகளும், வவுச்சர்களும் (Vouchers) பராமரிக்கப்படல் வேண்டும். அப்பொழுதுதான் அதிகாரிகள் மேற்கொண்டுள்ள கொடுக்கல் வாங்கல்கள் யாவும் நேர்மையானவையாயும் தன்னல மற்றவையாயு மிருக்கும். கணக்கு வைப்புகள் மூலம்தான் சட்ட மன்றத்தால் ஒட்டளித்து அனுமதிக்கப் பெற்ற நிதிநிலை அறிக்கையின் அம்சங்கள் சரிவர நிறைவேற்றப் பட்டுள்ளனவா? என்பதையும், எக் குறிக்கோள் அல்லது செயலுக்கென, எந்த அளவில் நிதிநிலை அறிக்கை காட்டியுள்ள வரம்புகளுக்குள் செலவுகள் மேற்கொள்ளப் பட்டுள்ளன? என்பதையும் நிலை நிறுத்த முடியும். அதனுல்தான் அரசின் கணக்குகள் யாவும் நிதிநிலை அறிக்கைப் படிவங்களில் (Budgetary Forms), செலவினத் தலைப்புகளுடனேயே குறிக்கப் படுகின்றன. அடுத்துக் கணக்கு வைப்பு முறையின் மூலம் அரசின் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பற்றிய செய்திகள் நல்ல முறையில் அறியக் கிடப்பதால், அரசின் பொது நிதிக் கணக்குகள் அதன் நிதிநிலைகள் மற்றும் செயற்பாடுகளின் தன்மைகளை நவில்கின்றன. இவற்றின் அடிப்படையில்தான் அரசு தனது கொள்கைத் தீர்மானிப்பையும் நிகழ்ச்சித் திட்டத் தயாரிப்பையும் மேற்கொள்கின்றது. எனவேதான் மேலாண்மை நிருவாகத்திற்கு அடிப்படையாய்த் தேவைப்படும் நிதிநிலைகள் மற்றும் செயற்பாடுகளுக் குகந்த உண்மைச் செய்திகளைத் துல்லியமாகவும், விளக்கமாகவும் வெளிப்படுத்தும் அறிவியலாய்க் கணக்கு வைப்பு இருக்கின்றது'[1] என்று பிரான்சிஸ் ஒக்கே எனும் அறிஞர் செப்பி யுள்ளார். கணக்கீட்டு முறையின் பணிகளையும் முக்கியத்துவத் தையும் குறித்துப் பேராசிரியர் எல். டி. ஒயிட் அவர்கள் கீழ்க் காணும் சொற்களில் அழகுறவும் தெளிவுடனும் எடுத் தியம்பி யுள்ளார். 'மேற்பார்வைக்கு அடிப்படையான நிதி நிலைமை பற்றியும் நடவடிக்கைகள் பற்றியும் தேவையான தகவல்களை விளக்கமாகவும் உடனடியாகவும் தருவது பொது நிதிக் கணக்காகும். நிதி பற்றிய பதிவுச் சான்றுகள் ஏற்படுத்துவது, பணத்தைப் புழங்குகிறவர்களைப் பாதுகாப்பது, அமைப்பின் எல்லாத் துறைகளிலும் எல்லாப் பணிகளிலும் நிதி நிலைமையைக் குறிப்பிட்ட எச் சமயத்திலும் வெளியிடுவது, செலவு வீதத்தில் அவசியமான மாற்றங்களைச் செய்ய வசதி செய்வது, பொறுப்பான பதவிகளில் இருப்பவர்கள் வருங் காலத்திற்காக மேற்கொள்ளும் நிதித் திட்டங்கள், செயல் திட்டங்கள் ஆகியவற்றை உருவாக்குவதற்கு அடிப்படையான விவரங்களைத் தருவது, ஆய்வுக்கு-தணிக்கைக்கு (Audit) உதவி புரிவது ஆகியவை

[1] 'Principles of Government-Accounting and Reporting.' Francis Oakey.

களே கணக்கீட்டு முறையின் பிரதான பணிகளாகும்.'[1] மேலும், அவர் தொடர்ந்து கூறுவதாவது, 'ஒரு துறையின் தலைவர் அல்லது பிரதம நிருவாகி ஆகியவர்களைப் பொறுத்தவரை, பின்னால் நேரப் போகும் செலவுகளையும், பணிகளின் போக்கையும் இயக்குவதற்கும் வரையறுப்பதற்கும் துல்லியமான கணக்கீடுகள் ஆரம்ப முதலே தேவைப்படுகின்றன. மேல் தளத்திலுள்ள நிருவாகிகளுக்கு நிதிகளின் சட்டரீதியானதும், ஒதுக்கப்பட்டதற் குரியதுமான உபயோகத்தைச் சுட்டிக் காட்டும் பத்திரச் சீட்டாகவும் இவை உதவுகின்றன. அமைப்பின் ஒவ்வோர் உப பிரிவும் எந்த நோக்கத்திற்காகப் பணம் ஒதுக்கப்பட்டதோ, அந்த நோக்கத்திற்கு அது செலவழிக்கப் படுகிறது என்பதை நிச்சயப்படுத்தவும் பயன்படுகிறது. செலவு செய்யும் ஒவ்வோர் அதிகாரியும் கணக்காய்வாளருக்கோ (Auditor), நிதித்துறை இயக்குநருக்கோ, தமது செலவு நியாயமானதென்று நிரூபிப்பதற்குரிய சாட்சியத்தின் அடிப்படையாக இந்தப் பொது நிதிக் கணக்குகளும், இதனோடு சேர்ந்த இதர நிதிப் பத்திரங்களும் பயன்படுகின்றன. நிதிகள் தவறான வழியில் பயன்படுத்தப் பெறுமல் இருப்பதைத் தவிர்க்க நிதிக் கணக்கீடு அத்தியாவசிய மாகிறது. அதனோடு, நிதி நடவடிக்கைகள் அனைத்தின் மீதும் உள்ள நிருவாகக் கட்டுப்பாட்டு வகைகள் எல்லாவற்றையும் எடுத்துக் காட்டுவதாகவும் அமைந்துள்ளது; இந்த அடிப்படையின் பேரில்தான் நிருவாகிகள் துண்டுவிழுதலைத் (deficit) தவிர்க்க நடவடிக்கை எடுக்கிறார்கள். மேலும், நிதி செலவழிக்கப்படுதற்குரிய கவனமும் விவேகமும் எந்த அளவில் பயன்பட்டு இருக்கின்றன? என்பதைக் கண்டுபிடிப்பதற்குப் பதிவுச் சீட்டு அடிப்படையாகவும் இருக்கிறது.'[2] 'பிரதான இந்த நிதித் துறை நோக்கங்களுக்கும் மேலாக, மேலாண்மைக்கும் நிதிக் கணக்கீட்டு அறிக்கைகள் அவசியமாகின்றன. வர்த்தக உலகத்தில், கணக்கீட்டு முறைகள் இந் நாள்களில் தரும் தகவல்கள் கொள்கைகளை வரையறுப்பதற்குரிய பிரதான அடிப்படைகளில் ஒன்றாக இருந்து வருகின்றன. நன்றாக நடத்தப்பட்டு வரும் பொதுத் துறை அலுவல்களில், வர்த்தகத் துறையைப் போலவே, மாதாந்தர, கால்வருட, ஆண்டு நிதி அறிக்கைகள் நிருவாகக் கொள்கை வரையறுப்பிற்கும், வேலைத் திட்டம் அமைப்பதற்கும் உதவியாக இருக்கின்றன......மிகவும் விரைவாக மாறி வரும் பொருளாதாரச் சூழ்நிலையில் வேலைத் திட்டங்களை ஒழுங்குபடுத்தவும், திட்டமிடவும், அவற்றை மேற்பார்வையிடவும் நிதிக் கணக்கீடுகள் பெரிதும்

1 'Introduction to the study of Public Administration'—L. D. White. P 276-மொழி பெயர்ப்பு—டி. செல்லப்பா-'பொதுத் துறை ஆட்சியியலுக்கு ஓர் அறிமுகம்-II' பக்கம்-5

2 டி. செல்லப்பா-'பொதுத்துறை ஆட்சியியலுக்கு ஓர் அறிமுகம்-II'-பக்கம் 5-6

துணையாக இருப்பது இக் கணக்குகளின் பிரதான பயனாகும்.'[1] கணக்கீட்டு முறையை நிறுவுதல், நிதி பற்றிய பதிவேடுகள் அல்லது ஆவணங்கள், அறிக்கைகள் போன்றவற்றின் அமைப்பை முடிவு செய்தல் போன்ற பொறுப்புகளைச் சுதந்திரமானதோர் ஆய்வாளரின் அலுவலகத்திலோ அல்லது தணிக்கையாளரிடமோ அல்லது பிரதம நிருவாகியான செயலாட்சித் துறைத் தலைவரும் அரசின் தலைவருமானவரின் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்ட நிதி அதிகாரியிடமோ அளிக்கப் பெறலாம். இன்று பல நாடுகளிலும் காணப்படும் போக்குக் கடைசியாகச் சொல்லப்பட்ட வழியைப் பின்பற்றுவதே யாகும். 'பயன்தரும் மேலாண்மைக்குச் செலவுக் கணக்கீடு ஒரு தூண் போன்று விளங்குகிறது' என்பதையே இதுவரை கூறப்பட்ட செய்திகள் நமக்கு அறிவுறுத்துகின்றன. இதுவரை கூறப்பட்ட செய்திகளுக் கொப்ப நம் நாட்டில் கணக்கீட்டு முறை எவ்வாறு அமைந்துள்ளது? என்பதையும் இங்குச் சிறிது கண்டு கொள்வோம்.

இந்தியாவில் கணக்கீட்டு முறை (Accounting System in India)

பொதுவாக எல்லா நாடுகளிலும், அரசின் செலவினங்களை மேற்கொள்ளும் நிறுவனங்களிடமே கணக்கீட்டுப் பணியும் சுமத்தப் பட்டுள்ளது. ஆனால், நம் நாட்டில் அவ்வா றில்லை. கணக்கீட்டுப் பணி செயலாட்சித் துறைக் கட்டுப்பாட்டினின்றும் பிரிக்கப்பட்டுத் தணிக்கை மற்றும் கணக்கீடுகளின் துறையிடம் (Audit and Accounts Department) ஒப்படைக்கப் பட்டுள்ளது. இத் துறை இரயில்வே மற்றும் பாதுகாப்புத் துறைகளின் கணக்கீடுகளைத் தவிர, ஏனைய மைய, மாநில அரசுகளின் கணக்கீடுகளைப் பற்றிய செயல்களை மேற்கொண்டுள்ளது. எனவே, கணக்கீடு மற்றும் தணிக்கைத் துறைத் தலைவர் மற்றும் அவரது பொறுப்பின் கீழுள்ள அலுவலர்கள் மூலம் மைய, மாநில அரசுகளின் கணக்கீடுகள் மேற்கொள்ளப் படுகின்றன. கணக்கீடு, தணிக்கைத் துறைத் தலைவர் கணக்கீடுகள் பற்றிய விதிகள், கணக்கீடுகளைப் பராமரிப்பதற்குரிய படிவங்கள் யாவற்றையும் உருவாக்கும் பொறுப்பைக் கொண்டுள்ளார். இப் பணியில் இவருக்குத் துணைபுரிய ஒவ்வொரு மாநிலத்திலும் கணக்கீட்டுத் தலைவர் (Accountant-General) ஒருவர் உள்ளார். கணக்கீடுகளைத் தயாரிப்பதில் நான்கு முக்கியக் கட்டங்கள் உள்ளன. அவை 1. ஆரம்பப் பதிவு (Initial Entry), 2. கணக்கீட்டுத் தலைவரால் நிதிக் கணக்குகள் வகைப் படுத்தப்படல் (Classification of Accounts by Accountant-General), 3. கணக்கீடு

1 டி. செல்லப்பா.'பொதுத்துறை ஆட்சியியலுக்கு ஓர் அறிமுகம்-II'-பக்கம்.5.6.

களைத் திரட்டுதல் (Consolidation of Accounts), 4. தணிக்கைத் தலைவரால் செய்யப்படும் கணக்குகளின் வருடாந்திரத் தொகுப்பும் திரட்டலும் (Annual consolidation of Accounts by the Auditor-General), என்பவை யாகும்.

ஆரம்ப நிதிக் கணக்குகள் யாவும் ஒவ்வொரு கருவூலத்திலும் பேணவும் பராமரிக்கவும் படுகின்றன. பணக் கொடுக்கல் வாங் கல்களின் கணக்குகளை, மைய, மாநில அரசுகளின் நிதிக் கணக்கு களைப் பற்றிய பெருந் தலைப்புகள், துணைத் தலைப்புகள் ஆகியவற் றின் கீழ்க் கருவூலங்கள் குறித்துக் காக்கின்றன. இவை யாவும் கணக்கீட்டுப் பணி முறையை மேற் கொள்வதில் பேணும் முதல் கட்ட நிகழ்ச்சிக ளாகும். இவ்வாறு, தம்மால் பராமரிக்கப்படும் கணக்குகளை, அவற்றின் ஆதாரமான இரசீதுகள், பற்றுச் சீட்டு கள் போன்றவற்றுடன் கருவூலங்கள் தத்தம் மாநிலக் கணக்குத் துறைத் தலைவருக்கு, மாத முடிவிற்குள் அனுப்பி வைக்கின்றன. மாநிலக் கணக்குத் துறைத் தலைவரும் அவருடைய அலுவலர் களும் கருவூலங்களால் அனுப்பப்பட்டுள்ள பணப் பரிமாற்றங் களை வகைப்படுத்துகின்றனர். இதன்படி, அவர்கள் அரசின் ஒவ் வொரு வரவு செலவுகளையும், வாங்கல் கொடுக்கல்களையும் அவற் றிற் குரிய கணக்குத் தலைப்பிற் கொப்பக் குறியிட்டு வகைப்படுத் திப் பிரிக்கின்றனர். இஃது இரண்டாவது கட்ட மாகும். கணக் கீட்டு முறையைப் பேணுவதில் காணப்படும் மூன்றுவது முக்கியக் கட்டம், கணக்குகளைத் தொகுத்துத் திரட்டுவ தாகும். கணக்கு களை வகைப்படுத்தியவுடன் தான், அவைகளைத் தொகுக்கும் வேலை ஆரம்பமாகிறது. இதன்படி, கணக்காய்வு அதிகாரிகள் (Accounts Officers) கருவூலங்களிலிருந்தும், துறைகளின் அதிகாரி களிடமிருந்தும் கணக்குகள் பற்றிய பற்றுச் சீட்டுகளைத் தொகுக் கின்றனர். முன்னொரு இடத்தில் கூறியுள்ளது போலத் துறைத் தலைவர்கள் தம் துணை அலுவலகங்களிடமிருந்து அவற்றின் பண வசூலிப்புகள், பணப் பட்டுவாடாக்கள் பற்றிய செலவுச் சீட்டுகளின் அல்லது வவுச்சர்களின் நகல்களைப் பெறுகின்றனர். இவ்வாறு தாம் பெறும் செலவுச் சீட்டுகளின் நகல்களைத் தொகுத் துத் திரட்டி அவற்றைக் கணக்குத் துறைத் தலைவருக்கு ஒவ்வொரு மாதமும் அனுப்பி வைக்கின்றனர். கணக்குத் துறைத் தலைவரின் அலுவலகத்திலுள்ள கணக் காய்வு அதிகாரிகள் அவற்றைத் தாம் கருவூலங்களிலிருந்து பெற்றுள்ள பற்றுச் சீட்டுகளுடன் ஒப்பிட்டுப் பார்க்கின்றனர். அவற்றிடையே, வரவு செலவினப் பரிமாற்றங் கள் குறித்து வேறுபாடுகளும், குறைகளும் காணப்படாதவரை எத் துன்பமும் இல்லை. அவ்வா றில்லையாயின் சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரிகளிடமிருந்து விளக்கங்கள் கேட்கப்பட்டு மேல் நடவடிக்

கைகள் எடுக்கப்படும். இவ்வாறு, துறைத் தலைவர்களால் அனுப்பப்படும் செலவுச் சீட்டுகளும், கருவூலங்களிலிருந்து அனுப்பப்படும் பற்றுச் சீட்டுகளும் ஒப்பிடப் பெற்றுப் பின்னர் அவற்றின் அடிப்படையில் கணக்குகளைத் தொகுத்துத் திரட்டி அவற்றை அடுத்த மாத முடிவிற்குள் அரசாங்கத்திற்கு அதிகாரிகள் அனுப்பி வைக்கின்றனர். இதனுடன் கணக்குகளைத் தொகுத்துத் திரட்டும் பணியைக் கொண்ட கட்டம் முடிவடைகின்றது. இறுதியாக, இந்தியத் தணிக்கைத் துறைத் தலைவர் மைய, மாநில அரசுகளின் கணக்குகள் பற்றிய ஆண்டுத் தொகுப்பை, மாநில கணக்குத் துறைத் தலைவர்கள் அனுப்பும் அறிக்கைகளின் அடிப் படையில் தயாரிக்கின்றார். மைய, மாநில அரசுகளால் பெறப்பட்டும் அல்லது வசூலிக்கப்பட்டும், பட்டுவாடா செய்யப்பட்டதுமான ஓராண்டு வாங்கல் கொடுக்கல்கள் பற்றிய நிதிக் கணக்குகளை மைய அரசிற் கென்றும், மாநில அரசுகள் ஒவ்வொன்றிற்கு மாகத் தயாரிக்கின்றார். இவற்றை யன்றி, அவர் மைய, மாநில அரசுகளின் பணப் பரிமாற்றங்கள் பற்றிய கூட்டுப் பொது நிதி அறிக்கையைத் (Combined General Financial Statement) தயாரிக்கின்றார். இதற்கு, மைய, மாநில அரசுகளின் நிதி மற்றும் வருவாய்களைப் பற்றிய சுருக்கத் தொகுப்பு என்றும் பெயர். இதில் மைய, மாநில அரசுகளின் சென்ற நிதி யாண்டின் நிதிக் கணக்குகளைப் பற்றிய சுருக்கமும், அவற்றின் செலவினங்களுக்குப் போக எஞ்சியுள்ள தொகைகளின் அளவும், சிறப்பு வாய்ந்த ஆட்சிப் பொறுப்புகளும் காணப்படும். இவ்வாறு மேற் கூறிய நான்கு கட்டங்களைக் கொண்ட வகையில், நம் நாட்டில் கணக்கீட்டு முறை நடை முறையில் மேற்கொள்ளப் படுகின்றது.

5. தணிக்கை செய்தல் (Audit)

நிதிநிலை அறிக்கையைச் செயலாக்கம் செய்வதில் கடைசிக் கட்டமாய் அமைவது செலவினங்களைச் சரிபார்த்த லாகும். குறிப்பிட்ட நோக்கங்களுக்காக நிதி ஒதுக்கல்களைச் செய்வதுடன் சட்ட மன்றம் தனது நிதி பற்றிய செயல்களை முடித்துக் கொள்வ தில்லை. தான் எந் நோக்கங்களுக்காகப் பணத்தை வழங்கி யுள்ளதோ, அந் நோக்கங்களை அடைவதில் தனது விருப்பத்திற்கும், தான் காட்டியுள்ள வழிகளுக்கு மொப்ப ஆட்சித் துறை, செலவு செய்துள்ளதா? என்பதையும் மேற் பார்வை செய்து உறுதிப் படுத்த வேண்டும். எனவே, பணிகள் பலவற்றைப் பெற்று, இச் செயலில் தனது முழுக் கவனத்தையும் நிறைவுடன் செலுத்த முடியாத நிலையிலுள்ள இன்றைய சட்ட மன்றங்களின் பொருட்டு, மேற்கூறிய செயலை ஏதேனும் ஒரு நிறுவனம் செய்ய வேண்டிய அவசியம் இன்று எல்லா

நாடுகளிலும் தோன்றி யுள்ளது. மேற்கூறிய செயலைச் செய்வதே தணிக்கை என்ப தாகும். நிதிக் கணக்குப் பொறுப்போடு இணைந்து காணப்படும் செயல் இது. 'நிதிக் கணக்குப் பொறுப்பு என்பது, பணம் வசூலிக்கும் அதிகாரி தமது வசூல் சட்ட ரீதியானது, சரி யானது, அதிகார பூர்வமான பத்திரங்கள் இருந்தன, முழுவதும் செலுத்தப் பெற்றன, சட்டப்படி எல்லாம் நடந்தேறின என்று ஆய்வது என்று பொரு ளாகும். இதே போன்று செலவிடும் அதி காரி தாம் கொடுக்கும் பணம் சட்டத்தால் அங்கீகரிக்கப் பெற்றது, இதற்கு ஆதாரமான பத்திரங்கள் அதனை அதிகார பூர்வ மாக்கின, சரியானவை, எல்லா வித நிபந்தனைகளுக்கும் கட்டுப்பட்டவை என்றும் நிரூபிக்க வேண்டும். ஒவ்வொன்றைப் பற்றிய நிரூபணம் முழுவதாகவும், சுயேச்சையான தணிக்கை அதிகாரியைத் திருப்தி செய்யக் கூடியதாகவும் இருக்க வேண்டும். தவறுகளைக் கண்டு பிடிப்பதும், ஒழுங்கு மீறியவற்றையும், தப்பாகச் சொல்லப்பட்ட வைகளையும் கண்டு பிடிப்பதுமே தணிக்கை அதிகாரியின் பணியா கும்.'[1] எனவே, தணிக்கை என்பதன் மூலம் ஆட்சித் துறைகளின் செலவுகள் சரிபார்க்கப் படுகின்றன. தணிக்கைத் துறைத் தலைவர் தமது தணிக்கைத் துறையின் மூலம், சட்ட மன்றத்தின் பொருட் டுச் செலவுத் தொகைகள் சட்ட மன்றத்தின் இணைப்பு அல்லது கூடுதல் வாக்கெடுப்பின் மூலம் அனுமதிக்கப்பட்ட நிலையில் அதிகப் படியாக மேற்கொள்ளப் பட்டுள்ளனவா? என்பதை மட்டு மன்றிச் செலவுகள் விதிகளுக் குட்பட்டிருப்பதையும், அவை நேர்மையாக வும், சிக்கன மாகவும், அறிவுடைமையாகவும், வரையறுக்கப்பட் டுள்ள வரம்புகளுக் குட்பட்டும் செலவிடப் பட்டுள்ளனவா? என் பதையும் கண்டு பிடித்துத் திருப்தியடைய வேண்டும். இவற்றைச் செய்வதில் தணிக்கைத் துறைத் தலைவர், சட்ட மன்றத்தின் ஏஜண் டாகவே செயல் படுகின்றார்; செயல்பட வேண்டும். சட்ட மன்ற மும் கணக்கீடுகள் குழு, மதிப்பீடுகள் குழு, அரசாங்கப் பொதுக் கூட்டு நிறுவனங்கள் பற்றிய குழு போன்றவற்றின் மூலம் தம் மேற் பார்வையையும் கட்டுப்பாட்டையும் அரசின் நிதி நடவடிக்கைகள் மீது செலுத்தினும், தணிக்கைத் துறைத் தலைவர் மூலம் மேற்கொள் ளும் தணிக்கைப் பணி மிக முக்கியமான தாகும். ஏனெனில், 'கையாடல், மோசடி, கவன மின்மை அல்லது அறியாத் தவறு ஆகியவற்றை (நிதி நடவடிக்கைகளில்) தவிர்ப்பதற்கே தணிக்கை ஏற்பட்டிருக்கிறது.' தணிக்கைத் தொழிலின் மூலம் வரவு செலவு கள் சரி பார்க்கப்பட்டுச் செலவிடப்படாமல் எஞ்சி யிருக்கும் பணம் அரசின் கருவூலத்தின் பாதுகாப்பிற்கு அனுப்பப்படுகிறது.

1 டி. செல்லப்பா-'பொதுத்துறை ஆட்சியியலுக்கு ஓர் அறிமுகம்-II' பக்கம்-33.

இதனுடன் நிதிநிலை அறிக்கை அல்லது வரவு செலவுத் திட்டத்தின் நடை முறையாக்கமும் செயலாக்கமும் முற்றுப் பெறுகின்றது. ஆட்சித் துறையின் இயக்கத்திற்குத் தேவையான நிதிகளை வழங்கும் பொறுப்புச் சட்ட மன்றத்திட முள்ளதால், ஆட்சித் துறையின் பொதுச் செலவுகள் மீது அது செலுத்தும் கட்டுப்பாடு இன்றியமையாததா யுள்ளது. இக் கட்டுப் பாட்டைத் தணிக்கையின் மூலமும் மேற் கொள்வதால், இதைப் பற்றிய அதிகமான விளக்கச் செய்திகளையும், பிறவற்றையும் அடுத்த அதிகாரத்தில் காணலாம்.

45. செலவுகளின் மீது சட்ட மன்றம் செலுத்தும் கட்டுப்பாடும், சாதனங்களும்

[Legislative Control of Public Expenditure and its Devices]

மக்களின் முழு இறைமையைப் பெற்று அமையும் அரசு, தனது வழித் தோன்றலான அரசாங்கத்தின் மூலம் எல்லா நடவடிக்கைகளையும் மேற்கொள்கின்றது, மக்களாட்சி அரசாங்க அமைப்பில், அதன் சட்ட மன்றமே அதிகாரங்களின் பிரதான கிளப்பிடமாயுள்ளது. எனவே, அரசின் நிதிக் கொள்கையைத் தீர்மானித்து அனுமதிக்கும் பிரதான அதிகாரமும் உறுதிப்பாடும் சட்ட மன்றத்திடமே உள்ளது. இதன் பயனாய், நிதியினைப் பெறுவதற்கும் செலவழிப்பதற்குமான வழிவகைகளைச் சட்ட மன்றமே தீர்மானிக்கின்றது. இவற்றைத் தீர்மானிப்பதன் மூலம் 'சட்ட மன்றம், அரசாங்கத்தைத் திறனாய்வு செய்து கட்டுப்படுத்தும் அரசியலமைப்புப் பொறியாக உள்ளது. சட்ட மன்றத்தின் தொழில் தனது நாட்டின் பொருட்டு அரசாங்கத்தைத் திறனாய்வுடன் கட்டுப்பாட்டிற் குள்ளாக்குவதே. அஃது ஆட்சி யமைப்பின் வேலையை ஆராய்ந்து, அது சிக்கனமாகவும் திறமையாகவும் நடைபெறும்படி கவனிக்க வேண்டும் ; அரசாங்கத்தால் விழையப்படும் சாதாரண புதிய சட்டத்தையும் அவசரச் சட்டத்தையும் கவனமாக விவாதித்துத் திருத்த வேண்டும் ; அரசாங்கத்தால் விழையப்படும் செலவுகளை நியாயமானவை என்று கண்டு பிடித்துத் திருப்தி அடைய வேண்டும். சட்ட மன்றம் அரசாங்கம் வீண் செலவுகள் செய்வதைத் தனது மனநிறைவுடன் தவிர்க்க வேண்டும். அரசாங்கத்தால் விழையப்பட்டுள்ள வரிகள் மக்களுக்குச் சுமை யற்றனவாக இருக்கும்படி பார்த்து, அவற்றால் அரசின் செலவுகள் சரி

கட்டப் படுவதையும் சட்ட மன்றம் கவனித்தேயாக வேண்டும்'[1] என்று ராம்ஸேமூர் எனும் அறிஞர் இங்கிலாந்து நாட்டின் பாராளு மன்றத்தின் முக்கியத்துவத்தை எடுத்தியம்பி யுள்ளார். அவர் கூறியுள்ள செய்திகள் யாவும் குடியாட்சி அமைப்பைக் கொண் டுள்ள எல்லா நாட்டுச் சட்ட மன்றங்களுக்கும் பொருந்தும். இவற்றின்படி, அரசாங்கத்தின் இயக்கத்திற்கு மூல காரணமா யுள்ள நிதிச் செயல்களில் சட்ட மன்றம் முழுமையான அதிகாரத் தையும் கட்டுப்பாட்டையும் பெறுகின்றது. சட்ட மன்றம் அளித் துள்ள நிதி நிகழ்ச்சித் திட்டத்திற் கொப்ப, ஆட்சி அல்லது நிருவாக அதிகாரிகளைக் கொண்டுள்ள செயலாட்சித் துறை, பணங்களை வசூலித்துக் காப்பதோடு, அவற்றைப் பட்டுவாடா செய்யும் பொறுப்பைக் கொண் டுள்ளது. இப் பொறுப்புச் செலவுகளுக்குரிய தொகைகளைத் தனது ஒட்டெடுப்பு அனுமதியின் மூலம் சட்ட மன்றம் கொடுப்பதால் அதிகமான முனைப்பைப் பெறுகின்றது. ஆனால், தேவையான நிதி ஒதுக்கல்களை அனுமதிப்பதோடு சட்ட மன்றத்தின் நிதிக் கட்டுப்பாடு முடிவடைந்து விடுவ தில்லை. அவ்வாறாயின் அது முற்றுப் பெறாததொரு பணியாகவே அமையும். எனவே தான் எந் நோக்கங்களுக்காக நிதி ஒதுக்கல்களைச் செய் ததோ, அவற்றின் பொருட்டு அவை ஆட்சித் துறையினால் செலவி டப்பட்டனவா? என்பதையும் சட்ட மன்றம் சரிபார்க்க வேண்டிய கடமையையும் பொறுப்பையும் கொண்டுள்ளது. அரசின் பொதுக் கணக்குகளையும், மதிப்பீடுகளையும் மறு ஆய்வு செய்து சிக்கன நிதி நடவடிக்கைகளுக்குரிய செய்திகளைக் கூறவேண்டி யுள்ளது. அரசின் கூட்டு நிறுவனங்கள் போன்ற இலாப நோக்குடன் நடத்தப் பெறும் பொது அமைப்புகள்—செயலாட்சித் துறையின் தளர்ந்த கட்டுப்பாட்டிற்கே இலக்காகியுள்ள நிறுவனங்கள் – போன்ற வற்றின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும் நிதி நடவடிக்கைகளையும் சட்ட மன்றம் கவனித்துக் கட்டுப்படுத்த வேண்டி யுள்ளது. இவை யாவும் மேற்கொள்ளப்படும் பொழுது, சட்ட மன்றம் அரசின் நிதி நடவடிக்கைகளில் – குறிப்பாகச் செலவுகள் மீது—முழுமையான கட்டுப்பாட்டைச் செலுத்துகின்ற தரத்தைப் பெறுகின்றது. இதனைச் செய்வதில் சட்ட மன்றம் அமெரிக்கா, இங்கிலாந்து, இந்தியாப் போன்ற நாடுகளில் தணிக்கை நிறுவனம் பொதுக் கணக் கீடுகள் குழு, மதிப்பீடுகள் குழு, பொதுக் கூட்டு நிறுவனங்கள் மீதான குழு போன்றவற்றைச் சாதனங்களாய்க் கொண்டுள்ளது. இவற்றைப் பற்றிய செய்திகளைக் கோட்பாட்டு முறையின்படி பொதுவாகவும், சிறப்பான முறையின்படி இந்தியப் பாராளு மன்றச் சாதனங்களுக் கொப்பவும் இவ் வதிகாரத்தில் அறிந்து கொள்வோம்.

1 Ramsay Muir-'How Britain is Governed.'

தணிக்கை (Audit)

'அரசின் நிதிச் செயற்பாடுகளைச் சட்ட மன்றத்தின் பொருட்டுச் சரிபார்த்துக் கட்டுப்படுத்துவதே தணிக்கை' என்பதை முன்னரே நாம் அறிந்துள்ளோம். எனினும், தணிக்கைப் பணியைப் பற்றிய செய்திகள் பலவாக உள்ளன. அவை யாவும் இன்றியமையாதன. அரசின் நிதிக் கணக்குகள், அவற்றினடிப்படையில் அமைந்துள்ள பரிமாற்றங்கள் ஆகியவற்றின் சரியான செய்திகளையும் உண்மையையும் தீர்மானிக்கும் பொருட்டு அவற்றை ஆராய்ந்து சீர்தூக்குவதே தணிக்கை என்பதாகும். 'ஒரு தொழில் அல்லது அமைப்பின் பதிவேடுகள், பேரேடுகள், புத்தகங்கள் போன்றவற்றைச் சரிபார்த்து உறுதிப்படுத்தும் வகையில் தேர்ச்சியாக ஆராய்ந்து, அதன் நிதிச் செயற்பாடு மற்றும் அந் நிதிச் செயற்பாட்டினால் தோன்றியுள்ள விளைவுகள் ஆகியவற்றின் உண்மைச் செய்திகள் குறித்து அறிக்கை செய்தல் தணிக்கையாகும்' என்று இராபர்ட். எச். மான்ட்கோமரி எனும் அறிஞர் செப்பியுள்ளதைப் பேராசிரியர் எல். டி. ஒயிட் மேற்கோளாகக் காட்டியுள்ளார். 'பணத்தை ஒதுக்கீடு செய்துள்ள சட்ட மன்றத்தின் உபகரணமான நிதி ஒதுக்கச் சட்டத்தில் கூறப்பட்டுள்ள விதிகளுக் கொப்ப ஆட்சியாளர் அரசின் நிதிகளைச் செலவழித்துள்ளாரா? அல்லது செலவழிக்கின்றாரா? என்பதை உறுதிப்படுத்தும் செயல் முறையே தணிக்கையாகும்' என்று ஜேம்ஸ் சார்லஸ்வொர்த் (James Charlesworth) என்பவர் கூறுகின்றார். 'ஒதுக்கீடு செய்யும் பிரிவின் சார்பாக மேற்கொள்ளப்படும் பணியே தணிக்கையாகும். எனவே, இஃது ஒரு சட்ட மன்றச் சார்புடைய பணியேயொழிய நிருவாகப் பணி ஆகாது.'[1] ஆட்சித் துறையின் மீது பொறுப்பைச் (Accountability) சுமத்துவதற்குரிய சட்ட மன்றத்தின் சாதனமே தணிக்கை. எனவே, சட்ட மன்றம், ஆட்சித் துறையின் மீது செலுத்தும் வெளிக்கட்டுப்பாட்டின் ஒரு பகுதியே இது.

பொது நிதியின் மீது செலுத்தப்படும் இத் தகைய சட்ட மன்றக் கட்டுப்பாட்டு முறை முதன் முதலில் இங்கிலாந்து தேசத்தில் தான் தோன்றியது. மேலும், அந் நாட்டின் அரசியல் தன்மைக் கொப்பத் தணிக்கை முறை திடீரென ஒரு நாள் தோற்றுவிக்கப்பட்டதன்று. படிப்படியாக வளர்ந்துள்ள செயல் முறையின் விளைவாகவே இஃது இன்று உள்ளது. பேரரசன் ஜான் ஆண்ட காலத்தில் தான் இங்கிலாந்து நாட்டின் பாராளுமன்றம் முதன் முதலாக அரசின் வரவுப் பற்றுதல்கள் மீது தனது கட்டுப் பாட்டை மேற்

[1] டி. செல்லப்பா.'பொதுத்துறை ஆட்சியியலுக்கு ஓர் அறிமுகம்-II'-பக்கம்-36.

கொள்ள வேண்டும் என்று வலியுறுத்தியது. ஆனுல், ஸ்டூவர்ட் அரசர்களின் வல்லாட்சிப் போக்கும் தன்னரசும் பாராளு மன்றத்தின் கோரிக்கையை மிகவும் வலுப்படுத்தியது. இதனுல், பாராளு மன்றம் அரசின் செலவுகள் மீதும் கட்டுப் பாட்டை மேற் கொள்ள வேண்டு மென்ற கோரிக்கைகளையும் விடுத்து, அவற்றில் படிப்படியாக வெற்றியையும் கண்டது. அரசனுக்கும் பாராளு மன்றத்திற்கும் நடந்த போட்டியில் இறுதியாகப் பாராளு மன்றமே வென்றது. அரசனின் அதிகாரங்கள் பாராளு மன்றத்திற்கு மாற்றப்பட்டன. அரசனின் சிறப் புரிமைகள் பல, பாராளு மன்றத்தின் சலுகைகளாகவும் அதிகாரங்களாகவும் மாறின. இவற்றின் பயனுய் இன்று பாராளு மன்றம் வரவு செலவுகள் மீது முழுமையான கட்டுப் பாட்டைச் செலுத்தும் நிலையைப் பெற்றுள்ளது. இக் கட்டுப் பாட்டின் சாதனமாகத் தணிக்கை முறை அமையும் பொருட்டு, 1834 ஆம் ஆண்டு கருவூலத் தணிக்கைத் துறைச் சட்டம் இயற்றப்பட்டது. அதன்படி தணிக்கை முறை இன்று தணிக்கைத் துறைத் தலைவரின் கீழ்ச் செயல்பட்டு வருகின்றது. பொதுக் கணக்கிடுகள் மீதான நிலைக் குழு ஒன்று 1861 இல் பொது மக்கள் அவையால் நிறுவப்பட்டது. இவையே, பிற நாடுகளின் சட்ட மன்றக் கட்டுப் பாட்டு முறைகளுக்கு வழி காட்டியாகவும் அமைந்துள்ளன.

தணிக்கையின் அடிப்படையான பணிகள்

செலவுக்குப் பிறகே தணிக்கை நடைபெறுவது நெடு நாளைய வழக்க மாகும். முற்காலங்களில் அரசின் செலவுகள் குறித்தும், அச் செலவுகள் நிதி ஒதுக்கத் தொகைகளுக்கு ஒப்ப மேற் கொள்ளப் பட்டிருந்தனவா? என்பதைச் சரி பார்க்கும் பொருட்டுமே தணிக்கைச் செயல் மேற் கொள்ளப்பட்டது. ஆனுல், இன்று அரசின் பணப் பரிமாற்றங்கள், நடவடிக்கைகள் யாவும் தணிக்கை செய்யப்படுகின்றன. நிதி ஒதுக்கச் சட்டத்தை இயற்றிச் சட்ட மன்றம் அரசின் செலவினங்களுக்குரிய உறுதிப் பாட்டை அளிக்கின்றது. இச் சட்டத்தின் அம்சங்களுக் கொப்பவே செலவினங்கள் மேற் கொள்ளப்பட வேண்டும். மேலும், சட்ட மன்றம் தனது ஒப்புதலைக் கொடுத்து அரசின் வருவாய்களுக்குரிய வரி வாய்தாக்களுக்கும் வழி வகை செய்கின்றது; இவற்றைத் தனது பொதுவான சொற்களில் விளக்குகின்றது. எனவே, அரசிற்குரிய வருவாய்களை வசூலிப்பதிலும், செலவினங்களை மேற்கொள்வதிலும் ஆட்சியாளர்கள் தம் யுக்த அதிகாரங்களையும் பயன்படுத்துகின்றனர். இவை யாவற்றையும் செய்வதில் ஆட்சியாளர்கள் நிதிநிலை அறிக்கையில் காட்டப்பட்டுள்ள

அம்சங்களுக் கொப்பவும் அறிவுடமை, நேர்மை, சிக்கனத்தை மேற் கொள்ளும் திறம் ஆகியவற்றுடன் தம் நிதி நடவடிக்கைகளை மேற் கொண்டுள்ளனரா? மேற் கொள்கின்றனரா? என்பவற்றை யும் ஆராய்வது தணிக்கையின் இன்றைய முக்கியப் பணியாகவும், அடிப்படையான பொறுப்பாகவு முள்ளது. சட்ட மன்றத்தால் அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள அல்லது ஏற்றுக் கொள்ளப்பட் டுள்ள நோக்கங்களுக்காகவும், குறிக்கோள்களுக்காகவும் ஆட்சியாளர் கள் தங்களுக்கு அனுமதிக்கப் பட்டுள்ள அளவு, தொகைகளைச் செலவு செய்துள்ளனரா? என்பதை மட்டும் இன்றைய தணிக்கை கண்டு பிடித்து உறுதிப் படுத்துவ தில்லை. கையாடல்கள், ஊழல் கள், அனுவசியச் செலவுகள், பித்தலாட்டங்கள் எவையும் நடந் திருக்குமாயின் அவற்றையும் தணிக்கை கண்டு பிடிக்கின்றது. அரசிற்குரிய பணப் பற்றுதல், பாதுகாப்புப் போன்றவற்றைச் செய்யும் ஆட்சியாளர்கள் மற்றும் அரசின் நிறுவனங்களின் கணக்குகள், அறிக்கைகள் போன்றவற்றையும் ஆராய்ந்து அவற் றோடு நிதி ஒதுக்கச் சட்டத்திற் கொப்ப நிதி நடவடிக்கைகள் அமைந்துள்ளனவா? என்பதையும் ஆராய்ந் தறிந்து அறிக்கை யைத் தயாரித்து அதனைச் சட்ட மன்றத்திற்கு அனுப்பி வைக்கும் கடமை தணிக்கை நிறுவனத்தையே சாரும். இதன் மூலம், தனது விருப்பம் ஆட்சித் துறையினால் எந்த அளவிற்குச் செயல் பாட்டிற் குட்படுத்தப்பட் டுள்ளது என்பதைச் சட்ட மன்றம் அறிந்து, தன் கட்டளைகள் நல்ல முறையில் நிறைவேற்றப் படுவ தற்குத் தேவையான மேல் நடவடிக்கையையும் எடுக்கின்றது. எனவே தான், குடியாட்சி யமைப்பைக் கொண்டுள்ள நாடுகளில் மிக முக்கியமாகவும், பொதுவாகப் பிற ஆட்சி யமைப்பைக் கொண்டுள்ள ஏனைய நாடுகளில் இன்றியமையாத தாகவும் தணிக்கை இன்று கருதப்படுகின்றது. தணிக்கையின் அடிப்படைப் பணி குறித்துப் பேராசிரியர் எல். டி. ஒயிட் அவர்கள் எடுத்துக் காட்டியுள்ள செய்திகள் பின் வருமாறு: 'கொள்கை யளவில் நிருவாகிகள் மேற் கொள்ளும் நிதிக் கட்டுப் பாட்டினின்றும் இது (தணிக்கை) சுயேச்சையானதும் தொடர்பற்றது மாகும். இவ்வித நிதிக் கட்டுப்பாடு நிருவாகிகளால் தங்களது மேலாண் மையைச் சரிவர இயங்கச் செய்யவும் பணிகளின் போக்கை வரை யறுக்கவும் மேற் கொள்ளப்படும். ஒவ்வொரு நிதி நடவடிக்கை யையும் சுயேச்சையான பரிசோதனை மூலம் கணக்கீட்டுப் பொறுப்பை நிறைவேற்றுவது இதன் தலையாய பணியாகும். 'அரசாங்க அதிகாரிகளின் கணக்கு ஒப்புவிக்கும் பொறுப்பை நிலவரப் படுத்துவது தணிக்கையின் முக்கிய நோக்கங்களுள் ஒன்று கும். பொய்யான அல்லது துல்லிய மற்ற அல்லது தவறாகக் கருதப் படக் கூடிய உறுதிச் சான்றுகள் வழங்கியதன் விளைவாக எழக்

கூடிய சட்ட விரோதமான அல்லது முறையற்ற அல்லது தவறான பட்டுவாடாக்களுக்குரிய பொறுப்பை வரையறுப்பதே இதன் தலையாய நோக்கமாகும். சட்டம் தவிர்த்தவைகளுக்கு நிதி அளிக்கப் பெறுவதைத் தடுப்பது, ஒதுக்கீட்டுத் தலைப்பின் கீழ்ச் சட்ட ரீதியான கூப்பாடு ஒன்றும் இல்லாமலிருப்பது ஆகியவற்றிற்குரிய பொறுப்பை வரையறுப்பதும் இதன் நோக்கமாகும்' என்று அமெரிக்காவின் பொதுத் தணிக்கையாளர் கூறுகிறார். பொறுப்பான நிருவாகிகளுக்குத் தணிக்கை ஒரு பாதுகாப்பாகவும் இருக்கிறது. அதே சமயத்தில் தீவினை செய்கின்ற சிப்பந்திகளின் மீது இரட்டைத் தடையாகவும் இருக்கிறது. மேலும், பொறுப்பற்ற குற்றச் சாட்டுகளுக்கு எதிரான பாதுகாப்பாகவும் இயங்கி வரும் நிறுவனம் ஒன்றன் பொறுப் பேற்கும் புது அதிகாரிக்கு உறுதிப்பாட்டை அளிப்பதாகவும் இருக்கிறது.'[1]

தணிக்கையின் பொருளையும், அடிப்படையான பணிகளையும் தெளிவாக அறிந்து கொள்ள வேண்டுமாயின், அவை கணக்கீட்டு முறையின் பணிகளோடு எவ்வாறு வேறுபடுகின்றன? என்பதைப் புரிந்து கொள்ள வேண்டும். ஏனெனில், தணிக்கையும் கணக்கீட்டு முறையும் மிகவும் தொடர்புள்ளவையாயும், ஒத்த பணிகள் பலவற்றைக் கொண்டனவாயும் உள்ளன. ஆனால், அவற்றிடையே மிகுந்த வேறுபாடு உள்ளது. பணப் பரிமாற்றங்களைப் பற்றிய தேர்ச்சியான பதிவேட்டைப் பராமரிப்பதே கணக்கீட்டு முறை. இது நிதிக் கட்டுப்பாட்டைப் பிரயோகிப்பதற்குரியதொரு முக்கியச் சாதனமாகும். இச் சாதனம் கீழ்க் காணும் செய்திகளை மெய்ப்பிக்கும் வகையில் உறுதிப் படுத்துவதாயுள்ளது.

1. அரசின் துறைகளால் பெறப்பட்டுள்ள பணம் நிதிநிலை அறிக்கையில் அனுமதிக்கப்பட் டுள்ளனவா? 2. நிதிநிலை அறிக்கையால் எவ்வளவு பணம் அனுமதிக்கப்பட்டுள்ளதோ அந்த அளவுப் பணம் மட்டுமே துறைகளால் பயன்படுத்தப் பட்டுள்ளனவா? 3. துறைகளினால் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள செலவுகள் பாராளுமன்றத்தின் சட்டத்திற்கும், அச் சட்டத்திற் கொப்பத் துறைத் தலைவர்களால் பிறப்பிக்கப்பட்டுள்ள கட்டளைகள், அறிவிப்புச் செய்திகள், ஆணைகள் ஆகியவற்றிற்கு மொப்ப உள்ளனவா? என்பவையே அச் செய்திகள். கணக்கீட்டுப் பணிகள், அரசின் நிதி நடவடிக்கைகள் ஆரம்பமாவதற்கு முன்னரும், அவை செயல் முறையில் உள்ள காலத்திலும் மேற்கொள்ளப்படுவன. ஆனால்,

1 டி. செல்லப்பா—'பொதுத்துறை ஆட்சியியலுக்கு ஓர் அறிமுகம்-II' பக்கம்-36-37.

தணிக்கையின் மூலம், மேற் சொன்னவைகளைவிட மேற்படியான பணிகள் பல மேற் கொள்ளப்படுகின்றன. முதலில் தணிக்கைப் பணி பொதுவாக ஆண்டிற்கு ஒரு முறை நடத்தப் பெறுவது; அரசின் நிதிப் பரிமாற்றங்களும் நடவடிக்கைகளும் முற்றுப் பெற்ற வுடன் மேற் கொள்ளப்படுவது. எனவே, 'கணக்கீட்டு முறைப் பணிகளின் முடிவில் தான் தணிக்கையின் பணிகள் ஆரம்பமாகின் றன' என்பது விளங்குகின்றது. கணக்கீட்டு முறைக்கு மாறுகத் தணிக்கைச் செலவுகள் யாவும் நிதி ஒதுக்கச் சட்டத்திற் கொப்ப மேற் கொள்ளப் பட்டுள்ளனவா? அச் செலவுகளுக்கென நிதித் துறையிடமிருந்து அனுமதி பெறப் பட்டுள்ளதா? செலவு செய்யப் பட்டுள்ள தொகைகள் சரியானவையா? எல்லாக் கொடுக்கல் வாங்கல்களும் பத்திரங்கள் (Documents), பற்றுச் சீட்டுகள், செல வுச் சீட்டுகள் மூலம் ஆதரித்து உறுதிப்படுத்தப் பட்டுள்ளனவா? என்பவற்றைத் தன் பணிகளாய்க் கொண்டு அவற்றின் மூலம், நிதிச் செயற்பாடுகளில் நடந்துள்ள தவறுகள், ஒழுங்கீனங்கள், குற்றங் குறைகள் போன்றவற்றைக் கண்டுபிடிக்கின்றது. இத ஞல், அரசின் நிதி நடவடிக்கைகளில் ஒழுங்கற்ற மேலாண்மை, கையாடல், மோசடி போன்றவை நடைபெருமலிருக்க நல்ல தொரு தடையாகத் தணிக்கை செயல்படுகின்றது. அடுத்துக் கணக்கீடுகளைச் செய்பவர் ஆட்சித் துறையினர். எனவே, இவற்றை ஆட்சி முறைத் தணிக்கை என்றும் கூறுகின்றனர். இது, நிதித் தணிக்கையினின்றும் வேறுபட்டது. தணிக்கை என் பது சட்ட மன்றத்தின் பணி; சட்ட மன்றத்திற் கென, ஆட்சித் துறையின் கட்டுப்பாட்டிற்கும் பொறுப்பிற்கும் உட்படாத சுதந் திரமான அதிகாரங்களையும், அரசியலமைப்பின் பாதுகாவலையும் கொண்டுள்ள அதிகாரியினுலும் அவரது தனித்தியங்கும் நிறுவனத் திஞலும் மேற் கொள்ளப்படும் பணி. இறுதியாகத் தணிக்கைத் துறை, கணக்கீட்டு முறையைக் குறிப்புக் குள்ளாக்கும் அதிகாரத் தைக் கொண்டுள்ளது. எனவே, சட்ட மன்றத்தின் தணிக்கை, அரசின் நிதிப் பரிமாற்றங்களையும், செயற் பாடுகளையும் சீர் தூக் கிச் செம்மைப்படும் சாதனமா யுள்ளது. ஒரு சிலர், ஆட்சி முறைத் தணிக்கை (Administrative Audit), சட்ட மன்றத் தணிக்கை ஆகியவற்றின் பணிகள் யாவும் ஒருமிக்கப்பட்டு, அவைகளை ஒரே நிறுவனத்திடம் ஒப்படைக்க வேண்டுமென்று கூறுகின்றனர். இஃது ஏற்புடைய கருத்தன்று. ஏனெனில், இத்தகு முறையிருக்கு மாயின், நிருவாகத் துறையின் செயல்களைச் சட்ட மன்ற மறு ஆய்வு செய்வதையும், நிருவாகத் துறையில் நடக்கும் ஒழுங்கீனங் களைக் கண்டு பிடித்து நடவடிக்கை எடுப்பதையும் உறுதியுடனும் பயன் பாட்டுடனும் மேற் கொள்ள முடியாது தடைப்படுத்தி விடும். மேற் கூறிய செய்திகளுக் கொப்பவே அரசின் நிதி நட

வடிக்கைகள், குறிப்பாகச் செலவுகள் மீது சட்ட மன்றம் கட்டுப் பாட்டைச் செலுத்துவதற்குத் தணிக்கை நிறுவனத்தையும், தணிக்கைத் துறைத் தலைவரையும் சாதனங்களாய்க் கொண்டுள் ளது. இனித் தணிக்கை அமைப்பு இந்தியாவிலும் அமெரிக்க நாட்டிலும் எவ்வாறு செயல்படுகின்றன? என்பதைச் சிறிது அறிந்து கொள்வோம்.

இந்தியாவில் தணிக்கை அமைப்பு
(Organisation of Audit in India)

நம் நாட்டில் அரசின் நிதி நடவடிக்கைகள் பற்றிய கணக்கீடு மற்றும் தணிக்கை அதிகாரங்கள் யாவும் இந்தியத் தணிக்கை மற்றும் கணக்கீட்டுத் துறையிடம் ஒப்படைக்கப் பட்டுள்ளன. இத் துறையின் தலைவர் அரசாங்கத் தணிக்கைத் துறைத் தலைவர் (Comptroller and Auditor-General) என்பவ ராவார். இவரது அலுவலகம் முதன் முதலில் 1919ஆம் ஆண்டில், மாண்டேகு–செம்ஸ் போர்டு சீர்திருத்தச் சட்டத்திற் கொப்ப (Montague–Chelmsford Reforms Act) நிறுவப்பட்டது. இவ் வலுவலகம் இங்கி லாந்து நாட்டின் தணிக்கைத் துறை அலுவலகத்தைச் சார்ந்தே நிறுவப்பட்டது. சட்ட மன்றத்திஞல் இயற்றப் பெற்ற நிதி ஒதுக் கச் சட்டத்திற்கு மாருக நிதிப் பரிமாற்றங்கள் நடைபெறுவதைத் தடுப்பதே இவரது தலையாய பணியாகவும் பொறுப்பாகவும் இருந்தது. நம் நாடு சுதந்திரத்தை அடையும் முன்னர், தணிக் கைத் தலைவர் இந்திய அரசின் செயலாளரால் (Secretary of State for India) நியமிக்கப்பட்டு, மேதகு அரசன் விரும்பும் காலம் வரை பதவியி லிருந்தார். இந்திய அரசாங்கத்தின் அரசியல், ஆட்சி அக்கறைகளுக்கு அப்பாற்பட்ட நிலையில், தனித்தியங்கும் அதிகாரி யாக இவர் நியமிக்கப்பட்டு, இவர் மூலம் அரசின் கணக்குகள் தணிக்கை செய்யப்பட்டன. 1935ஆம் ஆண்டில் இயற்றப்பட்ட இந்திய அரசாங்கச் சட்டத்தின் மூலம் தணிக்கைத் துறைத் தலை வருக்கு அரசிய லமைப்புக் குட்பட்ட ஏற்புடைமை கொடுக்கப்பட் டது. இவ்வேற்பு நமது புதிய அரசிய லமைப்பிலும் கொடுக்கப் பட்டுள்ளது. அரசிய லமைப்பின் 141ஆம் விதி இந்தியத் தணிக் கைத் துறைத் தலைவருக்குரிய ஏற்பாட்டைச் செய்துள்ளது. இதன் படி இவர் இன்று அரசியல் நிர்ணயச் சட்டத்தின் அனுமதியுடனும் ஏற்புடனும் கூடிய தனித் தன்மை வாய்ந்ததோர் அதிகாரியாக உள்ளார்.

இந்தியத் தணிக்கைத் துறைத் தலைவரின் சுயேச்சை நிலை, கடமைகள், அதிகாரங்கள்

இந்தியப் பொது நிதியின் பாதுகாவலர் என்ற முறையில் தணிக்கை மற்றும் கணக்கீட்டுத் துறையின் தலைவரான தணிக்கைத் துறைத் தலைவர் ஆட்சித் துறையின் நிதி நடவடிக்கைகளில் எவ்விதத் தில்லு முல்லும் பித்தலாட்டங்களும் நடைபெறுமல் இருக்கும்படி கவனிக்க இருக்கின்ருர். இவர், பாராளு மன்றத்தின் உறுதிப்பாடும் அதிகாரமு மின்றி ஒரு காசுகூடப் பொது நிதியிலிருந்து செலவிடப் படாமலிருப்பதைக் கவனிக்க விருக்கின்ருர். எனவே, இவரது பொறுப்பு ஆட்சித் துறையின் அழுத்தங்களுக்கும் அக்கறைகளுக்கும், நிருவாகத்தினரின் நிர்ப்பந்தங்களுக்கும் நெருக்கடிகளுக்கும் இலக்காகாது செயல்பட வேண்டுமாயின், செயலாட்சித் துறையின் கட்டுப்பாடுகளுக் கப்பாற்பட்ட நிலையில் சுயேச்சையாகத் தனித் தியங்கும் நிலையைப் பெற்றிருக்க வேண்டும். இதன் காரணமாகவே இவருக்கு உயர் நீதி மன்ற நீதிபதியின் பதவி நிலையும் தகுதியும் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன. இவருக்குச் சுயேச்சையாகத் தனித் தியங்கும் தன்மையைக் கொடுக்கும் வகையில் நமது அரசிய லமைப்புக் கீழ்க் காணும் வசதிகளைச் செய்து கொடுத்துள்ளது. அரசிய லமைப்பின் 148வது விதியின்படி தணிக்கைத் துறைத் தலைவரை அதிபர் தமது சொந்த வாரண்ட் அல்லது ஆணையின் மூலம் நியமிக்கின்ருர். இவ்வாறு நியமிக்கப்படும் தணிக்கைத் துறைத் தலைவர் வயது வரம்பற்ற நிபந்தனைகளுடன் ஆறு ஆண்டுகளுக்குப் பதவியிலிருக்க முடியும். பாராளு மன்றத்தின் ஓட்டெடுப்பிற் குட்படாத அரசின் திரண்ட நிதியின் பகுதியிலிருந்து, உயர்நீதி மன்ற நீதிபதி பெறும் தொகையளவில் இவருக்கும் ஊதியம் அளிக்கப்படுகின்றது. இவருக்கெனக் கொடுக்கப்படும் ஓய்வுக் கால ஊதியம் சிறப்பு விகிதங்களின் அடிப்படையில் அமையும். அதிபரால் இவர் நியமனம் செய்யப்படினும், இவரை அதிபரோ, மற்ற எவருமோ பதவியிலிருந்து, மற்ற ஆட்சி அதிகாரிகளை விலக்குவது போல விலக்க முடியாது. இவரது தீய நடத்தை, வேலைத் திறமற்றவர் என்ற காரணங்களுக்காகப் பாராளு மன்றத்தின் ஈரவைகளும் தத்தம் மொத்த உறுப்பினர்களில் பெரும் பான்மையோரும், ஓட்டெடுப்புச் சமயத்தில் பங்கு பெறும் உறுப்பினர்களில் 2/3 பேரும் தீர்மானத்தை நிறைவேற்றி அதிபருக்கு அனுப்புவதன் மூலமே, இவரை அதிபர் பதவியிலிருந்து நீக்க முடியும். இவரது சம்பளமும் பிற ஊதியங்களும் பாராளு மன்ற ஓட்டெடுப்பின் பாற்படாத அரசின் திரண்ட நிதியின் பிரிவிலிருந்து கொடுக்கப்படுவதால், அவையும் மற்றும் அவரின் பணி வரையறைகளும் அவரது பதவிக் காலத்தில்

குறைக்கப்படவோ, அல்லது அவருக்குத் தீமை பயக்கும் வகையில் மாற்றப்படவோ கூடாது. அதைப் போலவே, தமது பதவிக் காலம் முடிந்து ஓய்வுக் காலத்தில் இவர் மைய அரசிலோ, மாநில அரசுகளிலோ எப் பதவியும் வகிக்க முடியாது. இவற்றின் பயனாகத் தணிக்கைத் துறைத் தலைவர் ஆட்சித் துறையினரின் அச்சுறுத்தல்களுக்கும் சலுகைகளுக்கும் ஆளாகத் தேவை யில்லை. இவர் எவருக்கும் எச்சலுகையும் காட்ட வேண்டிய அவசியமு மில்லை. இவருடைய சம்பளம், ஊதியங்கள், படிகள், ஓய்வுக்கால ஊதியங்கள், பதவி நியமனம், பதவி நீக்கம், பணிவரையறைகள், போன்றவற்றிற்கு அரசியல் நிர்ணயச் சட்டத்தின் பாதுகாவல் உள்ளதாலும், அரசியல் வாதிகளோ, ஆட்சித் துறையினரோ இவர் மீது எந் நெருக்கத்தையும் கட்டுப்பாட்டையும் செலுத்த முடியாததாலும், இவர் தமது செயல்களில் தம் சுய தீர்ப்பை நல்கிப் பணி புரியும் சுதந்திரத்தையும் தனித்தியங்கும் தன்மையை யும் பெற்றுள்ளார்.

மேற்கூறிய செய்திகள் யாவும் இங்கிலாந்து நாட்டின் தணிக் கைத் துறைத் தலைவரின் செய்திகளுக் கொப்பவே நமது அரசிய லமைப்பில் உறுதி செய்யப்பட்டுப் பாதுகாக்கப்பட்டு வருகின்றன. எனினும், இவ்விரு நாட்டுத் தணிக்கைத் தலைவர்களின் பொறுப்பு களில் இரு பெரும் வேறுபாடுகள் உள்ளன. முதலாவது இங்கி லாந்தில் தணிக்கைத் துறைத் தலைவர் அரசின் நிதி நடவடிக்கைகள் பற்றிய செய்திகளைத் தணிக்கை செய்தல் மட்டும் கவனிக்கின்றார்; கணக்குகளைப் பற்றிக் கவனிப்ப தில்லை. ஆனால், நம் நாட்டிலோ, பொது நிதியின் கணக்குகள் மற்றும் தணிக்கை ஆகிய இரண்டு பணிகளும் தணிக்கைத் துறைத் தலைவரின் பொறுப்பின் கீழ் உள்ளன. எனவேதான் இவரது தலைமையின் கீழ் உள்ள பணித் துறை, இந்திய கணக்கீட்டுத் தணிக்கைப் பணித் துறை என்றழைக் கப் படுகின்றது. இரண்டாவது, இங்கிலாந்து நாட்டின் தணிக் கைத் துறைத் தலைவர் தமது ஆயுட் காலம் முழுவதும் பதவியி லிருந்து கடமை யாற்றும் வாய்ப்பைப் பெற்றுள்ளார். இவரைப் பொது மக்கள் அவைதான் பதவியினின்று நீக்க முடியும். இவரது தணிக்கை மீதான அறிக்கையைப் பொது மக்கள் அவை முனைப் புடன் விவாதிப்பதற்குரிய காலத்தைப் பெற்றிருக்க வில்லை. நம் நாட்டில், தணிக்கைத் துறைத் தலைவரின் பதவிக்காலம் ஆறாண்டு களே யாகும். பாராளு மன்றத்தினால் தேவையான வாக்குகளின் ஆதாரத்துடன் நிறைவேற்றப்பட்டுள்ள தீர்மானத்திற்கொப்ப, அதிபர் இவரைப் பதவியினின்று நீக்குகின்றார். இவரைப் பதவியி னின்று நீக்குவதற்குரிய காரணங்கள் மெய்ப்பிக்கப் பட்டவையா யிருக்க வேண்டும். இவரது ஆண்டறிக்கை பாராளு மன்றத்தால்

பெரிதும் விவாதிக்கப் படுகின்றது. மேற்கூறிய வேறுபாடுகளைத் தவிர, இங்கிலாந்து, இந்தியா ஆகிய இரு நாடுகளின் தணிக்கைத் துறைத் தலைவர்களின் கடமைகளும் அதிகாரங்களும் பெருமளவில் ஒத்த வகையினவாகவே உள்ளன.

நம்நாடு, கூட்டாட்சி அமைப்பைக் கொண்டுள்ளது. கூட்டாட்சி அமைப்பில் மைய, மாநில அரசுகளுக் கிடையே பணிப் பங்கீடுகளும், அதிகாரப் பங்கீடும் செய்யப்பட்டிருக்கும். அஃது அடிப்படையான விதிகளுள் ஒன்றாகும். தணிக்கைத் துறைப் பணிகளைப் பொறுத்த வரை, அவை மைய அரசிற் கென்றும், மாநில அரசுகளுக் கென்றும் தனித்தனி நிறுவனங்களிடம் ஒப்படைக்கப் பட்டிருக்க வில்லை. அவை ஒருமைப் படுத்தப்பட்டே இருக்கின்றன. இதன்படி இந்திய அரசாங்கத் தணிக்கைத் துறைத் தலைவரிடமே மைய, மாநில அரசுகளின் தணிக்கைப் பணிகள் குவிக்கப்பட் டிருக்கின்றன. மேலும், இவர் நாட்டின் நிதிக் கணக்குகள் பற்றிய நிருவாகத்தின் தலைவர் எனும் முறையில், மைய, மாநில அரசுகளின் பொது நிதியின் மீது கட்டுப்பாட்டைச் செலுத்தும் பொறுப்பையும் கொண்டுள்ளார். ஆனால், இவர் மாநிலக் கணக்காய்வுத் தலைவர்களால் (Accountants General) பெரிதும் உதவப்பட்டு, அவர்கள் மூலம் மாநில அரசுகளின் கணக்குகள் மற்றும் தணிக்கைச் செயலை மேற்கொள்கின்றார். இவ்வாறு கணக்கு மற்றும் தணிக்கைப் பணிகளை ஒருமுகப்படுத்தி, ஒரே அலுவலகத்தில் குவித்திருப்பதன் மூலம் நாடு முழுவதற்கும் ஒருபடித்தான கணக்குகளை வைத்தல், நல் விளைவிற்குகந்த வகையில் அவற்றைத் தணிக்கை செய்தல், பாரபட்ச மற்ற நிலையிலும், நேர்மையுடனும் தெளிவுடனும் கணக்குகளைப் பராமரித்தல், ஆட்சித் துறையினரின் ஆதிக்கத்திற்கு ஆளாகாத நிலையில் சுயேச்சையாகப் பணிபுரியும் பணியாளர்களைப் பெறுதல் போன்ற நன்மைகள் காணப்படுகின்றன. எனினும், ஒருவரைத் தலைவராய்க் கொண்டுள்ள தணிக்கைத் துறையிடம் அதிகாரக் குவிகை அதிகமா யிருப்பதால், இத் துறை தாங்கொணாப் பணிப் பளுவையும், அழுத்தத்தையும் கொண்டு விரைவாகச் செயல்படுவது தடைப்படுகின்றது.

தணிக்கைத் துறைத் தலைவரின் கடமைகளும் அதிகாரங்களும்

நம் நாட்டுக் கணக்கு மற்றும் தணிக்கைத் துறைத் தலைவரின் கடமைகளும் அதிகாரங்களும் 1936ஆம் ஆண்டில் பிறப்பிக்கப் பட்ட 'தணிக்கை மற்றும் கணக்குகளின் உத்தரவுகளிலும் (Audit and Accounts Order of 1936), அவைகளை அப்படியே தழுவி ஏற்று 1947 இல் பிறப்பிக்கப்பட்ட இந்திய அரசின் தற்காலிக அரசிய

லமைப்புக் கட்டளையிலும் (Provisional Constitution Order of 1947) சொல்லப் பட்டுள்ளன. நமது புதிய அரசிய லமைப்பின் 1949 ஆம் விதி, பாராளு மன்றம் ஒரு சட்டத்தை இயற்றி அதன் மூலம் தணிக்கைத் துறைத் தலைவரின் கடமைகளையும் அதிகாரங்களையும் வெளியிட வேண்டும் என்று செப்புகின்றது. ஆனால், இத் தகைய தொரு சட்டம் பாராளு மன்றத்தினால் இதுவரை இயற்றப்பட வில்லை. எனவே, தணிக்கைத் துறைத் தலைவரின் கடமைகள் மற்றும் அதிகாரங்களின் பிரதானப் பெட்டகமாய் மேற் சொல் லப்பட்ட கட்டளைகளே உள்ளன. இவற்றின் மூலம் பெறப்படும் தணிக்கைத் துறைத் தலைவரின் பணிகளைக் கணக்காய்வுப் பணிகள், தணிக்கைப் பணிகள் என இருவகையாகப் பிரித் தறியலாம்.

அரசிய லமைப்பின் ஏற்பாட்டின்படி 'தணிக்கை' என்பது மைய அரசின் அதிகாரங்களைக் கொண்டுள்ள மைய அரசாங்கப் பட்டியலில் 76வது இனமாகச் சேர்க்கப் பட்டுள்ளது. எனவே, தணிக்கைப் பொறுப்பு முழுவதும் தணிக்கைத் துறைத் தலைவரி டமே உள்ளது. முன்னரே கூறியது போன்று, தணிக்கைத் துறைத் தலைவரே தலைமைக் கணக்காய்வு அதிகாரியாகவும் உள்ளார். எனவே, மைய, மாநில அரசுகள் யாவற்றின் நிதிப் பரிமாற்றக் கணக்குகள், தணிக்கை ஆகியவைமீது சட்ட ரீதியான கடமை களையும் அதிகாரங்களையும் பெற்றுள்ளார்; தமிழ் நாடு, உத்தரப் பிரதேசம், பஞ்சாப் ஆகிய மாநிலங்களைத் தவிர, ஏனைய மாநிலங் களின் தல ஆட்சி நிறுவனங்களின் கணக் காய்வு, தணிக்கை ஆகிய பணிகளைப் பெற்றுள்ளார். மேற்கூறிய மூன்று மாநிலங்களிலும், அவற்றின் தல ஆட்சி நிறுவனங்களின் கணக்காய்வு, தணிக்கைப் பணிகளைக் கவனிக்கத் தமது சொந்தப் பொறுப்பில் அதிகாரிகள் உள்ளனர். கணக்காய்வுத் தலைமை அதிகாரி என்ற முறையில் தணிக்கைத் துறைத் தலைவர், மைய, மாநில அரசுகளின் கணக் காய்வுத் தலைவர்களின் (Accountants General) உதவியோடு, மைய மாநில அரசுகளின் நிதிப் பரிமாற்றங்கள் பற்றிய கணக்குகளைக் காக்கின்றார். அரசின் திரண்ட நிதியிலிருந்து பாராளு மன்றம் இயற்றியுள்ள நிதி ஒதுக்கச் சட்டத்தில் காட்டப்பட்டுள்ள தொகை களே செலவழிக்கப்பட வேண்டு மாதலால், இவர் அரசின் பல்வேறு துறைகளிடமிருந்தும் விண்ணப்பத் தேவைகளை நிதிநிலை அறிக்கை யின் ஏற்பாடுகளுக் கொப்பச் சரி பார்க்கின்றார். துறைகளின் தேவைகளும், நிதிநிலை அறிக்கையில் அனுமதிக்கப் பட்டுள்ள நிதி ஒதுக்கமும் சரியாக இருப்பின், அவைகளை வழங்குவதற்குரிய உத்தரவுகளை வழங்குகின்றார். இவரது உத்தர வின்றியும், உறுதிப் பாடின்றியும் தொகைகள் கருவூலத்தினின்றும் கொடுக்கப்பட

மாட்டா. இதைப் போல மாநில கணக்காய்வுத் தலைவர்கள் தத்தம் மாநிலங்களில் அரசின் கணக்குகளைப் பற்றிய செயல்களை மேற்கொள்கின்றனர். இவர்கள் தத்தம் மாநிலச் சட்ட மன்றங்கள் இயற்றியுள்ள நிதிநிலை அறிக்கையில் சொல்லப்பட்டுள்ள அம்சங்களுக் கொப்ப மாநில அரசுகளின் துறைகள் விழையும் நிதிகளை வழங்க உத்தர விடுகின்றனர். இவ்வாறு தணிக்கைத் துறைத் தலைவர், மைய, மாநில அரசுகளின் கணக் காய்வுத் தலைவர்களின் மூலம் யாவற்றின் நிதிப் பரிமாற்றக் கணக் காய்வுகளைச் செய்து, அவற்றைக் காக்கின்றார். மேலும், தணிக்கைத் துறைத் தலைவர் கணக்குகளைப் பராமரித்தல், காத்தல், கணக் காய்வினைச் செய்தல் போன்றவற்றின் நியதிகள், முறைகள், வழிகள் போன்றவற்றைத் தீர்மானிக்கும் அதிகாரத்தையும் கணக்குகளைப் பராமரிப்பதற்குரிய படிவங்களின் அமைப்பு மற்றும் பல்வேறு செய்திகள் போன்றவற்றைத் தீர்மானிக்கும் அதிகாரத்தையும் பெற்றுள்ளார். மேற்கூறியவை குறித்து, இவர் பிற கணக் காய்வுத் தலைவர்களுக்கு நெறிசெய் நியதிகளையும், இயக்கக் கட்டளைகளையும் பிறப்பிக்கும் அதிகாரத்தையும் பெற்றுள்ளார். மைய அரசுக் கெனவும், மாநில அரசு ஒவ்வொன்றுக் கெனவும் இவர் ஒவ்வோர் ஆண்டிலும் அவற்றில் மேற்கொள்ளப்பட்ட பணப் பெறுதல்கள், பட்டுவாடாக்கள் பற்றிய கணக்குகளைத் தயாரித்து அவற்றைத் தத்தம் அரசுகளுக்குச் சமர்ப்பிக்கின்றார். இறுதியாக, ஒவ்வோர் ஆண்டும் பொதுவானதொரு நிதி விளக்க அறிக்கையைத் (General Financial Statement) தயாரித்து அதன் மூலம் அரசின் நிதிப் பரிமாற்றக் கணக்குகளினால் எஞ்சியுள்ள நிதி இருப்புகள், அரசின் முக்கியத்துவம் வாய்ந்த நிதிப் பொறுப்புகள், மற்றும் அதிபரால் விழையப்பட்டுள்ள செய்திகள் குறித்து அறிவிப்புச் செய்திகள் போன்றவற்றை விளக்கி அதிபருக்குச் சமர்ப்பிப்பதையும் தமது கடமையாகத் தணிக்கைத் துறைத் தலைவர், கணக்காய்வுத் துறைத் தலைமை அதிகாரி என்ற முறையில் பெற்றுள்ளார்.

தணிக்கைத் துறையின் தலைவர் என்ற முறையில், மைய, மாநில அரசுகளின் நிதிப் பரிமாற்றங்களைப் பற்றிய கணக்குகள் யாவற்றையும் தணிக்கைத் துறைத் தலைவர் தணிக்கை செய்கின்றார். தமது தணிக்கைப் பணியை இவர் சட்ட நோக்குடன் மட்டு மன்றித் தமது சொந்த அறிவு அணுக்கத்திற்கும் தீர்ப்பிற்கு மொப்பவும் செய்கின்ற பொறுப்பைக் கொண்டுள்ளார். அதாவது, மைய, மாநில அரசுகளால் நிதி நிலை அறிக்கைகளின் ஏற்பாட்டு அனுமதிப்புகளுக் கொப்ப அவற்றின் செலவினங்கள் அமைந்துள்ளனவா? என்பதையும்; அச் செலவினங்கள் நேர்மை, அறிவுடைமை, சிக்கனம் ஆகியவற்றிற் கொப்பவும் மேற்கொள்ளப்

பட்டுள்ளனவா? மேற்கொள்ளப் படுகின்றனவா? என்பனவற்றை யும் இவர் கவனித்துக் கண்காணிக்கின்றார். கணக்குகளில் காட்டப் பட்டுள்ள பணமும் பட்டுவாடாக்களும் சட்ட ரீதியாகப் பெறப் பெற்று, அவை அவற்றிற்குரிய குறிக்கோள்களுக் கொப்பச் சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரிகளால் செலவிடப்பட் டுள்ளனவா? என் பதை உறுதி செய்வது இவரது மிக முக்கியமான தணிக்கைப் பணி யாகும். மேலும், மைய, மாநில அரசுகளின் கடன்கள், வைப்பு கள் (Deposits), வர்த்தக உற்பத்தி இலாப, நட்டக் கணக்குகள் போன்றவற்றையும் இவர் தணிக்கை செய்கின்றார். மைய, மாநில அரசுகள் தங்கள் வருடாந்தர நிதி விளக்க அறிக்கைகளைத் தயாரிப் பதில் வேண்டிய விழையும் தேவையான அறிவிப்புச் செய்திகளையும், உதவிகளையும் இவர் கொடுக்க வேண்டும். இறுதியாக ஒவ்வொரு அரசின் கணக்குகளைத் தணிக்கை செய்ததைக் குறித்து, அவற்றிற் குரிய தனித்தனியான ஆண்டறிக்கைகளையும் இவர் தயாரிக்க வேண்டும். இவ் வறிக்கைகளில் சம்பந்தப்பட்ட அரசுகளின் நிதிப் பரிமாற்றங்களின் மெய்மை மற்றும் ஒழுங்கீனங்கள் போன்றவை குறித்துக் கருத்துரைகள் அறிவிக்கப் படுகின்றன. பொதுவாக, நிதிநிலை அறிக்கையில் அனுமதிக்கப் பட்டுள்ள தொகைகளை எஞ்சிய அளவில் அதிகமாகச் செலவிடப் பட்டவை, செலவினங்களை மேற் கொள்வதற்குரிய அனுமதியைச் சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரிகளிட மிருந்து பெறத் தவறியது, பொருத்த மற்ற அனுவசியச் செலவுகள், கையாடல்கள், ஊழல்கள், நிதி நடவடிக்கைகள் பற்றிய விதிகள் ஒழுங்குக் கட்டுப்பாடுகள் போன்றவற்றிற்குப் பொருந்தா வகை யில் செயல்பட்டது போன்ற ஒழுங்கீனங்கள் யாவும் இவ் வறிக்கை கள் மூலம் எடுத்துக் காட்டப் படுகின்றன. பின்னர் மைய அரசைப் பற்றிய தமது தணிக்கை அறிக்கையை அதிபருக்கும் மாநில அரசு களின் கணக்குகள் பற்றிய தணிக்கை அறிக்கைகளை அவற்றின் ஆளுநர்களுக்கும் சமர்ப்பிக்கின்றார். இவ் வறிக்கைகள் முறையே அதிபரால் பாராளு மன்றத்தின் முன்னும், மாநில ஆளுநர்களால் தத்தம் சட்ட மன்றங்கள் முன்னும் வைக்கப்படுகின்றன. பாராளு மன்றமும் சட்ட மன்றங்களும் இவ் வறிக்கைகளைத் தத்தம் பொதுக் கணக்கீடுகள் குழுக்களுக்கு அனுப்பி, அவற்றின் ஆராய்ச்சிக்கும் அறிக்கைக்கும் அனுப்புகின்றன. பின்னர், இக் குழுக்களால் சமர்ப் பிக்கப்படும் அறிக்கைகளுக் கொப்பப் பாராளு மன்றமும், மாநிலச் சட்ட மன்றங்களும் தத்தம் ஆட்சித் துறைகளின் நிதி நடவடிக்கை கள் மீதான நிருவாகத்தை விவாதித்துத் தக்க நடவடிக்கைகளை மேற் கொள்கின்றன.

பொதுவாகச் செலவுகள் செய்யப்பட்ட பிறகே கணக்குகளைத் தணிக்கை செய்வது வழக்கம். எனினும், சில முக்கியச் செய்திகளி

லும் இனங்களிலும், எவ்வித ஒழுங்கீனமும் நடை பெறல் கூடவே கூடாது என்பதற்காக முன் தணிக்கை (Pre-Audit) செய்யப்படு வதும் உண்டு. இதன்படி, தணிக்கை செய்யப்பட்டு அனுமதிகள் வழங்கப் பட்ட பின்னரே செலவுகள் மேற் கொள்ளப்படும்.

இது காறும் கூறிய செய்திகளின் மூலம், நம் நாட்டில் தணிக் கைத் துறைத் தலைவரிடம் தணிக்கையே யன்றிக் கணக் காய்வு பற் றிய பொறுப்புகளும் அதிகாரங்களும் உள்ளன என்பது அறியப் பட்டது. ஆனால், ஒரே நிறுவனத்திடம் இவ் விருவகையான பொறுப்புகள் ஒப்படைக்கப் பட்டிருப்பதைப் பலர் சாடி யுள்ள னர். 'செலவினங்களைப் பற்றிய கணக்குகள் யாவும், செலவினத் துறைகளாலேயே மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்; அவற்றைத் தனித்ததொரு நிறுவனம் இங்கிலாந்தில் உள்ளது போலத் தணிக்கை செய்ய வேண்டும்' என்று பலர் எடுத்தியம்பி யுள்ளனர். பி. கெ. வட்டல் (P. K. Wattal) என்பவர் கணக்கீடுகள் அல்லது கணக் காய்வுகள் பற்றிய பணிகளும், தணிக்கை பற்றிய பணி களும் தனித் தனியான நிறுவனங்களிடமே இருக்க வேண்டு மென் பதை எடுத்தோதி யுள்ளார். இதற்குரிய காரணங்களாக அவர் கூறுபவை பின் வருமாறு: 'கணக்குகளைப் பராமரித்தல், ஆய்வு செய்தல் என்பது நிருவாகப் பணி யாகும். எனவே, இஃது ஆட்சித் துறைகளின் தலைவர்களின் கட்டுப்பாட்டின் கீழ்தான் இருக்க வேண்டும். தணிக்கை என்பது அரை குறையான பாராளு மன்றப் பணி (Quasi-parliamentary function) அல்லது சட்ட மன்றத்தைச் சார்ந்த பணியாகும். இப் பணி ஆட்சித் துறை அதிகாரிகளின் நடவடிக்கைகளைச் சரி பார்த்துப் பாராளு மன்றத் திற்கு அறிக்கை செய்தலைக் கடமையாகக் கொண்டுள்ளது. எனவே, முனைப்புடனும் அடிப்படையாகவும் வேற்றுமையா யுள்ள இவ் விருவகைப் பணிகளையும் பாராளு மன்றத்தின் அதிகாரி (தணிக்கைத் துறைத் தலைவர்) ஒருவரிடமே ஒப்படைத் திருப் பது செயலாட்சி நிருவாகத்திற்கோ, பாராளு மன்றத்திற்கோ நல்ல தன்று. செயலாட்சிப் பணிகளும் சட்ட மன்றப் பணிகளும் ஒருவரிடமே ஒப்படைக்கப் பட்டிருக்குமாயின், அதனால் பெறப் படும் தீமையே மேற் கூறிய ஒப்படைப்பினாலும் பெறப்படும். தற் கால நிருவாகம் ஒவ்வொன்றிலும் கணக் காய்வு மற்றும் தணிக் கைப் பணிகள் ஒன்றை யொன்று அணுகாத வகையில் வேறு படுத் திப் பிரித்தே வைக்கப்பட வேண்டும். அப்பொழுது தான் கணக்கு கள் குறித்துத் தணிக்கையாளர் செய்யும் அத்தாட்சிக்குப் பொருள் இருக்க முடியும். கணக்குகளைப் பராமரித்து அவற்றை அடுக்கித் தொகுப்பவரிடமே அவற்றின் மெய்மை குறித்து அத்தாட்சி செய் யும் அதிகாரமும் இருப்பது உண்மையிலேயே முரண்பாடானதா.

கும்.'[1] இக் குறைபாட்டைப் பல ஆணைக் குழுக்களும், தணிக்கைத் துறைத் தலைவர்களும் கூட எடுத்துக் காட்டி, இவ் விருவகைப் பணிகளும் பிரிக்கப்பட்டுத் தனித்தனி அதிகாரிகளைக் கொண்ட நிறுவனங்களிடம் ஒப்படைக்க வேண்டும் என்று கூறி யுள்ளனர். பாராளு மன்றத்தின் பொதுக் கணக்கீடுகள் குழுவும் இதனைச் சில முறை வற்புறுத்தி யுள்ளது. இவற்றை யெல்லாம் கருத்திற் கொண்டு, மெல்ல மெல்ல இவ் விருவகைப் பணிகளும் தனித் தியங்கி மேற் கொள்ளப் படுவதற்குரிய நடவடிக்கைகள் மேற் கொள்ளப் பட்டு வருகின்றன. இதற்கு வழிகாட்டியாக மத்திய அரசின் உணவு, அகதிகளின் புனர் வாழ்வு போன்ற சில துறைகளில் கணக் காய்வு தனித்தனியான அதிகாரிகளிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளது. இரயில்வே நிருவாகத்தைப் பொறுத்த வரை, அதன் கணக்குகள் பற்றிய பொறுப்பு இரயில்வேக்களின் நிதி ஆணையாளரிடமும், பாதுகாப்புத் துறையின் கணக்குகள் அத் துறையின் நிதி ஆலோசகரிடமும் கொடுக்கப் பட்டுள்ளன. இவர்களுக்கும் தணிக்கைக்கும் எவ்விதமான உறவு மில்லை. தனித்தனி அதிகாரிகளால் அவை தணிக்கை செய்யப் படுகின்றன. நம் நாட்டுத் தணிக்கை முறையினை மட்டும் திறனாய்வு செய்துள்ளவர்களில் டாக்டர் பால் எச். ஆப்பிள்பீ எனும் அமெரிக்க அறிஞர் மிக முக்கிய மானவராவார். அவர் கருத்துகள் கீழ் வருமாறு.[2]

1. 'இந்தியத் தணிக்கை முறை பெருமளவில் குடியேற்ற ஆட்சியினின்றும் பெறப்பட்டதாய் உள்ளது. எனவே, இஃது அரசாங்கப் பணியாளர்களைப் பெரிதும் கட்டுப்படுத்துவதாய் உள்ளது.'

2. 'பாராளு மன்றமும் பொது மக்களும் தணிக்கை அறிக்கைக்குக் கொடுக்கும் முக்கியத்துவம் தேவை யற்ற அளவில் அதிகமாயுள்ளது. இதனால், பாராளு மன்றம் பொதுப் பணியாளர்களின் கோழைத்தனத்தை அல்லது பயணத்தை அதிகரிக்கச் செய்கின்றது. ஆட்சி முடிவுகளைச் செய்வதற்குரிய பொறுப்பை யேற்பதில் அவர்களை விருப்ப மற்றவர்க ளாக்குகின்றது; மெதுவாகவும், வாலாயமான செயல்முறைக் கொப்ப ஆதாரங்கள் கேட்டும், மாநாடுகள் மூலமும் முடிவுகள் எடுக்கப்படுவது கட்டாயப் படுத்தப்படுகின்றது; இவற்றால் முடிவெடுக்கும் பணியில் ஒவ்வொருவரும் பெறும் பங்கு களங்கமானதாக அமைந்து இறுதியில் ஒருவரும் முழுமையாகச் செய்ய வேண்டிய பணியைச் செய்வ தில்லை; அவ்வாறு செய்யும் பணியும் விரைவில் செய்து முடிக்கப்படுவ தில்லை.'

1 P. K. Wattal-'Parliamentary Financial Control in India'-P.112.

2. Paul. H. Appleby-Second Report-'Reexamination of Indias' Administative System.

3. 'தணிக்கைத் துறைத் தலைவரின் பணி உண்மையில் முக்கிய மான தொன்றன்று. நல்ல நிருவாகத்தைப் பற்றிய அதிகமான செய்திகளைத் தணிக்கையாளர்கள் அறிந்திருக்க வில்லை; அல்லது அதை அவர்கள் அறிய வேண்டும் என்று எதிர்பார்க்கக் கூடாது. பிறரது தகுதியை விட இவர்களின் தகுதியும் மதிப்பும் உயர்வா னவை. தணிக்கையாளர்கள் அறிவ தெல்லாம் தணிக்கை செய் வதே. தணிக்கை செய்தல் என்பது நிருவாகம் புரிவது என்ப தன்று. தணிக்கை தேவையான பணிதான்; ஆனால், இது குறுகிய நோக்கையும், மிகக் குறைவான பயன் பாட்டையும் கொண்டுள்ள பாதசாரியின் பணியாக உள்ளது.'

4. அரசின் பொதுத் துறை நிறுவனங்களின் தணிக்கை குறித் துச் சொல்ல வேண்டுவது யாதெனின் ஒவ்வொரு தொழில் சார்ந்த நிறுவனத்திலும் அதன் செயற்பாடுகளின் தன்மைக்குப் பொருந்து மாறு தான் தணிக்கை செய்யப்பட வேண்டும். அதாவது, ஒரு நிறுவனத்தின் இயக்குநர்கள் கழகத்தின் இயக்கத்திற்கும், அவ்வி யக்குநர்கள் அவ்வப் போது தீர்மானிக்கும் நியதிகளுக்கும் முறை களுக்கு மொப்பவே தணிக்கைப் பணி மேற் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.'

மேற்கூறிய குறைகளை அப்படியே நாம் ஏற்றுக் கொள்வதற் கில்லை. குறிப்பாக ஆப்பிள்பீ அவர்கள் குறிப்பிடுவது போலத் 'தணிக்கை என்பது குறுகிய நோக்கையும் மிகக் குறைந்த பயன் பாட்டையும் கொண்டுள்ள பாதசாரியின் பணியாக இருக்குமா யின் அஃது இங்கிலாந்து, அமெரிக்காப் போன்ற குடியாட்சியைக் கொண்டுள்ள நாடுகளின் அரசாங்கச் செயல்களில் மிகப் பெரிய தொரு பங்கைப் பெற்றிருக்க முடியாது. எனவே, ஆப்பிள்பீ அவர் களின் சாடுதல் முனைப்பற்றது. ஆனால், வளர்ச்சியையும் புதுமை மாற்றங்களையும் கொண்டுள்ள ஆட்சியைக் கொண்டுள்ள நம் நாட் டில் தணிக்கை நிறுவனம் மறு அமைப்பும் சீரமைப்பும் செய்யப்பட வேண்டும் என்பதை மறுப்பா ரில்லை. நிதிக் கட்டுப்பாட்டை ஆட்சி யமைப்பில் மேற் கொள்வதில், தணிக்கை முக்கியமான தொரு சாதனமாக உள்ளது என்பதை மறுப்பா ரில்லை. எனவே, இதன் முக்கியத்துவத்தைக் குறைத்துப் பேசுதல் கூடாது. மாறாகப் 'புத் துயிரும் புது வமைப்பும் கொடுக்கப்பட வேண்டிய நிலையில் நம் நாட்டுத் தணிக்கை நிறுவனம் உள்ளது' என்று கூறலாம். தணிக் கையைப் பற்றிய முடிவான முக்கியத்துவத்தைக் கூற வேண்டுமா யின், அதன் அமைப்பும் பணிகளும் பாராளு மன்ற துரைத்தனத் தைக் கொண்டிராது, அதிபர் துரைத்தனத்தைக் கொண்டுள்ள அமெரிக்க நாட்டில் எவ்வாறு உள்ளன?' என்பதையும் சிறிது அறிந்து கொள்ள வேண்டும்.

அமெரிக்க நாட்டுத் தணிக்கை முறையும் பணிகளும்

அமெரிக்கச் சட்ட மன்றம் 1921 ஆம் ஆண்டில் ஒரு சட்டத்தை இயற்றி, அதன் மூலம் 1921 ஆம் ஆண்டிற்கு முன்னர் குழப்பங்களைப் பெற்றிருந்த அரசின் நிதிப் பரிமாற்றங்கள் பற்றிய கணக்கீட்டு முறையைச் சீரமைத்தது. இதன் பயனாய்ப் பொதுக் கணக்கீட்டு அதிகாரி (General Accounting Officer) ஒருவர் நியமிக்கப்பட்டார். இவரது அலுவலகம், சட்ட மன்றத்திற்குப் பொறுப்பானதும் சுயேச்சையாகச் செயல் படுவதுமான தணிக்கை அலுவலகமாக அமைந்தது. அதிபரின் ஆளுகைக்கும் கட்டுப்பாட்டிற்கு மப்பாற்பட்ட சுதந்திர நிறுவனமாகச் செயல்பட ஆரம்பித்தது. அமெரிக்க நாட்டுத் தணிக்கைத் துறைத் தலைவரை அதிபரே நியமனம் செய்கின்றார். இவரது பதவி நியமனம் சட்ட மன்ற மேலவையின் ஒப்புதலுக் குட்பட்டது. இவரது பதவிக் காலம் பதினைந்து ஆண்டுகள். இவரை அதிபர் பதவியில் நியமிப்பினும், தம்மிச்சையாகப் பதவியிலிருந்து நீக்கி விட முடியாது. இவரைப் பதவியினின்றும் நீக்க வேண்டுமாயின் சட்ட மன்றத்தின் ஈரவைகளின் கூட்டுத் தீர்மானத்தின் பேரில் தான் செய்ய வேண்டும். இவர் பதவி நீக்கம் செய்யப்படுதற்குரிய காரணம், அறிவிப்பு, விசாரணை போன்றவை மேற் கொள்ளப்பட்டு அத் தீர்மானம் தேவையான பலத்துடன் நிறை வேற்றப்பட வேண்டும். இஃது அவ்வளவு எளிமையான செயல் அன்று. அமெரிக்க அரசாங்கத் தணிக்கைத் துறைத் தலைவரின் பணிகள், அதிகாரங்கள் மிக அதிகமானவை; முனைப்பானவை. அவையாவன: 1. அரசின் எல்லாப் பணப் பரிமாற்றங்களையும் ஆராய்ந்து அவற்றின் துல்லியம், சரிபாடு, ஒழுங்கு மேற்பாடு, சட்ட இணக்கம் போன்றவற்றை உறுதிப் படுத்தி நிதி ஒதுக்கத்திற் கொப்ப வரவுகள் கிடைக்கப் பெறுகின்றனவா? என்பதை நிலை நிறுத்தல். 2. அமெரிக்க அரசாங்கத்தினாலோ அல்லது அதற் கெதிராகவோ மேற் கொள்ளப்படும் நிதி பற்றிய உரிமைக் கோரிக்கைகள் (Claims) விதித்த தொகைகள் (Demands) மற்றும் கடனாளி அல்லது கொடையாளி என்ற முறையில் அமெரிக்க அரசு மேற் கொண்டுள்ள கணக்குகள் யாவும் இவரது அலுவலகத்தில் தீர்க்கப்படவும் சரிக்கட்டவும் செய்கின்றன. 3. கணக்கீடுகள் பற்றிய படிவங்கள், நடை முறைகள், அமைப்புகள் யாவற்றையும் இவரது அலுவலகமே வரையறுக்கின்றது. இதனால், தன்னால் மேற் கொள்ளப் படும் கணக்கீட்டுச் செயல் எளிமையா யமைகின்றது. 4. அரசின் நிதி பற்றிய பற்று, பட்டுவாடா, உபயோகம் போன்ற சங்கதிகளில் சோதனை செய்தல். இச் சோதனையில் எத்தவறோ அல்லது ஒழுங்கீனமோ நிதி நடவடிக்கைகளில் மேற்கொள்ளப் பட்டிருப்பது கண்டு பிடிக்கப்பட்டால்,

அதன் மீது ஓர் அறிக்கையைத் தயாரித்துச் சட்ட மன்றத்திற்கு அளித்தல். 5. பொது நிதிகளைப் பற்றிய பற்று, செலவு, உபயோகம் போன்றவற்றின் சட்டங்களுக்கு உரை விளக்கம் (interpretation) செய்தல். ஆனால், இவ்வுரை விளக்கங்கள் மீது உயர் நீதி மன்றம் மட்டும் தனது கருத் துரையைக் கூறலாம்; அவைகளை அது தவறுனவை அல்லது தணிக்கைத் துறைத் தலைவரின் அதிகார எல்லைக்கு அப்பாற் பட்டவை என்று கூறலாம். உயர் நீதி மன்றத்தால் மறுக்கப்படவோ, ஒதுக்கப்படவோ செய்யாதிருக்கும் வரை, இவருடைய உரை விளக்கங்களே இறுதியானவை. 6. அரசின் நிதித்துறை அதிகாரிகளுக்குத் தேவையான கருத்துரை ஆலோசனைகளைக் கூறல். 7. கொடுக்கப்பட்ட பணங்கள் அல்லது பட்டுவாடா செய்யப்பட்ட தொகைகளுக்குரிய ஆதாரமாகவும் அவை செல்லத் தக்கவை என்பதை உறுதிப் படுத்தும் பொருட்டும் தேவையான மூலப் பத்திரங்கள் யாவற்றையும் பாதுகாத்தல்.

அமெரிக்க நாட்டுத் தணிக்கைத் துறைத் தலைவரின் அதிகாரங்களையும் கடமைகளையும் இங்கிலாந்து இந்தியாப் போன்ற நாட்டுத் தணிக்கைத் துறைத் தலைவர்களுடன் ஒப்பிடும் பொழுது, அமெரிக்க நாட்டின் தணிக்கை யதிகாரியே அதிகமானதும், ஆப்பிள்பீ அவர்கள் அஞ்சக் கூடியதுமான பொறுப்புகளையும் பெற்றுள்ளார் என்பது விளங்குகின்றது. எனவே, தணிக்கை என்பது குடியாட்சியமைப்பைக் கொண்டுள்ள நாடுகள் யாவற்றிலும், அவை எவ்வரசாங்க ஆட்சி யமைப்பைக் கொண்டிருப்பினும் முக்கியமானதோர் ஆட்சி அம்சமாகவே உள்ளது. ஏனெனில், தணிக்கையை அரைகுறையான பாராளு மன்றப் பணி என்பது மிகவும் வலுப்படுத்துவதாய்ப் பாராளு மன்றத் துரைத்தனத்தைக் கொண்டிராத அமெரிக்க நாட்டின் அனுபவம் உள்ளது. அவ்வாறுயின் பாராளு மன்ற ஆட்சி யமைப்பைக் கொண்டுள்ள இங்கிலாந்து, இந்தியாப் போன்ற குடியாட்சி நாடுகளில் தணிக்கையின் முக்கியத்துவத்தை எவ்வாறு குறைத்து மதிப்பிட முடியும்? எனவே, பொது மக்களின் வரிப் பணத்தை நிதியாய்க் கொண்டும், பொது மக்களின் விருப்பத்திற் கொப்பவும் செயல்படும் நாடுகளில் மக்கள் பணமாம் பொது நிதி, மக்களது விருப்பத்திற் கொப்ப-மக்களின் சார்பாகப் பாராளு மன்றத்தால் இயற்றப்பட்டுள்ள நிதிநிலை அறிக்கைக் கொப்ப-வசூலிக்கவும் செலவழிக்கவும் படுகின்றது என்பதை உறுதிப் படுத்துவதாய்த் தணிக்கை உள்ளது. அரசின் நிதிச் செயற்பாடுகளின் இறுதியானதும், அவற்றை முற்றுப் பெற வைப்பதும் தணிக்கையே. 'ஏற்புடைய குடியாட்சிகள் யாவற்றிலும் தணிக்கையைப் பயனற்ற பகையாளி-தேவையான தீமை என்று கூறுவதை

எவரும் பொறுப்பதற் கில்லை. மாறாகத் தணிக்கை, பயனுள்ள நன்மை பயக்கும் நண்பனாகவே கருதப்படுகின்றது. தணிக்கையின் மூலமே ஆட்சியாளரின் நடைமுறையானதும், தொழில் நுட்பம் வாய்ந்ததுமான ஒழுங்கீனங்கள், தவறுகள், பொறுப்பற்ற செயல் கள், நேர்மையற்ற நடவடிக்கைகள் யாவும் வெளிப்படுகின்றன.'[1] இவை யாவற்றையும் அறிந்தால்தான் ஆட்சிப் பொறி அப்பழுக்கில் லாமல் இயங்கச் செய்வதற்குரிய நடவடிக்கைகளை மேற் கொள்ள முடியும். அதன் மூலம் நல்ல அரசும் அமையும். நிதி மேலாண்மை யைப் பற்றி இதுவரை நாம் கண்டுள்ள செய்திகளுக்கு இரண்டே அடிகளில் திரண்ட கருத்துகளை நமது செந்நாப்போதாரும்

' இயற்றலு மீட்டலுங் காத்தலும் காத்த
வகுத்தலும் வல்ல தரசு '

என்ற குறளின் மூலம் செப்பி யுள்ளார்.

பொதுக் கணக்குகள் மீதான குழு (Public Accounts Committee)

பாராளு மன்றம் பொது நிதியின் மீது கட்டுப்பாட்டைச் செலுத்தும் சாதனங்களில் அடுத்து வருவது பொதுக் கணக்குகள் மீதான குழு வாகும். பாராளு மன்றம் இக் குழுவை அமைத்து அதன் மூலம் அரசின் பொது நிதியின் மீது கட்டுப்பாட்டைச் செலுத்தும் முறை இங்கிலாந்து நாட்டு அனுபவத்தினின்று பெறப் பட்டதே யாகும். 1861ஆம் ஆண்டில்தான் முதன் முதலாக இத் தகைய குழு இங்கிலாந்தில் அப்போது கருவூலக் கட்டுப்பாட்டு அதிகாரியாக இருந்த கிளேட்ஸ்டோன் (Glad stone) என்பவரால் நியமிக்கப்பட்டது. அன்றிலிருந்து இன்றுவரை பொதுக் கணக்கு கள் குழு செயலில் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகிறது. அதை யொட்டி நம் நாட்டுப் பாராளு மன்றத்திலும் இக் குழு இன்று அமைக்கப் பட்டுள்ளது. மத்தியப் பாராளு மன்றத்திலும், மாநிலச் சட்ட மன்றங்களிலும் பொதுக் கணக்குகள் மீதான குழுக்கள் முதன் முதலில் 1919ஆம் ஆண்டுச் சீர்திருத்தங்கள் புகுத்தப் பட்டதன் பயனாய் அமைக்கப்பட்டன. நாடு விடுதலை பெற்றுக் குடியரசாக மலர்ந்தபின் புதிய அரசிய லமைப்பும் இத் தகைய குழுக்கள் அமைக்கப் படுவதற்கான ஏற்பாட்டைச் செய்துள்ளது. அரசிய லமைப்பின் 118 (1) ஆம் விதியின்படி மத்தியப் பாராளு மன்றமும், 208 (1)ஆம் விதியின்படி மாநிலச் சட்ட மன்றங்களும் தத்தம் கணக்குகள் குழுக்களை அமைத்துக் கொள்ள வழிவகை செய்யப்பட் டுள்ளது. இவ் வரசிய லமைப்பின் விதிகளுக் கொப்பப் பாராளு மன்ற நடவடிக்கை மற்றும் நடைமுறை விதிகளின் 143 ஆம் விதியின் கீழ்ப் பாராளு மன்றம் பொதுக் கணக்குகள் மீதான தனது குழுவின் அமைப்பு மற்றும் பணிகள் போன்ற

1 A. Chandra 'Indian Administration'—P-251.

வற்றைத் தீர்மானித் துள்ளது. அவ்வாறே மாநிலச் சட்ட மன்றங்களும் தத்தம் குழுக்களை அமைத்து அவற்றின் பணிகளை வரையறை செய்துள்ளன.

இக் குழுவின் அமைப்பும் பணிகளும்

பாராளு மன்றத்தின் முதல் கூட்டத் தொடரிலேயே இக் குழு அமைக்கப்படுகிறது. 1955 ஆம் ஆண்டுவரை இக் குழு பதினைந்து உறுப்பினர்களையே கொண்டிருந்தது. அவர்கள் யாவரும் பாராளு மன்றத்தின் கீழவையான மக்கள் அவையைச் சார்ந்தவர்களாகவே இருந்தனர். ஆனல், 1955 ஆம் ஆண்டில், மேலவையான மாநிலங்களின் அவைக்கும் பிரதிநிதித் துவத்தைக் கொடுக்கும் வகையில் இக் குழுவின் உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை இருபத்திரண்டாக உயர்த்தப்பட்டது. இதன்படி, இன்று மக்கள் அவையைச் சேர்ந்த பதினைந்து பேரும், மாநிலங்களின் அவையைச் சேர்ந்த எழுவரும் உறுப்பினர்களா யுள்ளனர். சட்ட ரீதியாகவும் தொழில் நுணுக்க ரீதியாகவும் மாநிலங்களின் அவை நிதி வழங்குதல்களில் மீதான வாக்கெடுப்புகளில் நேரிடையான பங்கைப் பெற்றிருக்க வில்லையாயினும், இதன் உறுப்பினர்களுக்கு மக்கள் அவையின் உறுப்பினர்களைவிட எவ் வகையிலும் குறைவில்லாத அக்கறையை நாட்டின் திறமையானதும் சிக்கனத்துடனும் கூடிய நிருவாகத்தின் மீது கொண்டிருப்பதால் இந்த அவையைச் சேர்ந்த ஏழு உறுப்பினர்களைப் பொதுக் கணக்குகள் மீதான குழுவில் சேர்க்க வேண்டும் என்று முடிவெடுக்கப்பட்டது. இதனை ஆதரித்து விளக்கும் வகையில் அன்றைய பிரதமர் நேருவும், 'பாராளு மன்றத்தினுடைய பொதுக் கணக்குகள் குழுவின் பணி துப்புத் துலக்கும் ஆராய்ச்சியின் தன்மையைப் பெற்றுள்ளதால், இக் குழுவில் மாநிலங்களின் அவையைச் சேர்ந்தவர்களும் இடம் பெறுவது தேவையானதே; அரசிய லமைப்பின் 151 (1) ஆம் விதியின்படி அரசின் பொதுக் கணக்குகள் மற்றும் தணிக்கை பற்றிய அறிக்கைகள் பாராளு மன்றத்தின் இரு அவைகளிலும் அவை சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டுமாதலால், மாநிலங்களின் அவை தமக்கென ஒரு பொதுக் கணக்குகள் குழுவை அமைத்துக் கொள்ள முடியும். ஆனல், இரண்டு குழுக்களைக் கொள்வதைவிட ஒரே குழுவை நியமிப்பது நன்மை பயக்கும்' என்று எடுத்தியம்பினர். இக் கருத்து ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டு, இருபத்திரண்டு அங்கத்தினர்களைக் கொண்டதாய் இக் குழு 1955இல் திருத்தி யமைக்கப்பட்டு, இன்றும் அது செயல்பட்டு வருகின்றது.

இக் குழுவின் உறுப்பினர்கள் யாவரும் பாராளு மன்ற அங்கத்தினர்களால் விகிதாசாரப் பிரதிநிதித்துவத்தின் அடிப்படையில்

ஒற்றை மாற்றுச் சீட்டு அல்லது ஓட்டிற் கொப்ப ஒவ்வோர் ஆண்டும் தேர்ந்தெடுக்கப் படுகின்றனர். இதன் பயனுய்ப் பாராளு மன்றத்தி லுள்ள எல்லாக் கட்சிகளேயும் சேர்ந்தவர்களுக்கு இக் குழுவில் இடம் பெற வாய்ப்பு கிட்டுகின்றது. ஆனுல், இவ்வாய்ப்பு அக் கட்சி கள் பெற்றுள்ள ஓட்டுப் பலத்தைப் பெற்றே யமையும். இக் குழு கூடி விவாதித்துச் செயல்படுதற்குத் தேவையான குறைந்த அளவு உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை நான் காகும். அதாவது, நான்கிற் குக் குறைந்த உறுப்பினர்களே மட்டும் கொண்டு இக் குழு கூடவே முடியாது. இக் குழுவின் தலேவராக (Chairman), இருபத்திரண்டு உறுப்பினர்களில் ஒருவரை மக்கள் அவையின் சபாநாயகர் நியமிக் கின்ருர். ஆனுல், மக்கள் அவையின் உதவிச் சபாநாயகர் இக் குழு வின் உறுப்பினரா யிருப்பின், அவரே இக் குழுவின் தலேவராக நிய மிக்கப்பட வேண்டும். இக் குழுவின் தலேவருக்குச் சமவோட்டு நில வரம் நிலவும் போது மட்டும் தமது விருப்ப வோட்டைப் (Casting Vote) பயன்படுத்த அதிகாரம் உண்டு. இங்கிலாந்தில் எதிர்க் கட் சித் தலேவர் இக் குழுவின் தலேவரா யுள்ளார். நம் நாட்டிலும் இம் மரபு தற்பொழுது மேற் கொள்ளப்பட் டுள்ளது.

பாராளு மன்றத்தால் அனுமதிக்கப்பட்ட பணம் அரசின் தேவை யளவிற்கும், செயல்பரப்பின் தேவை யளவிற்கும் செலவிடப் பட் டுள்ளதா? என்பதை உறுதிப்படுத்தும் வகையில் அரசாங்கத் தணிக்கைத் துறைத் தலேவரின் அறிக்கையை ஆராய்வதே இக் குழு வின் பிரதான பணி யாகும். மாருகக் கூற வேண்டுமாயின், அர சின் பொதுக் கணக்குகளில் காட்டப்பட் டுள்ளது போலப் பட்டு வாடா செய்யப்பட்ட தொகைகள் யாவும் சட்ட ரீதியாகப் பெறப் பட்டு, அவை எப் பணிகளேயும் நோக்கங்களேயும் மேற் கொள்ள வேண்டி அனுமதிக்கப் பட்டனவோ, அவற்றிற் கொப்பச் செல விடப்பட் டுள்ளனவா? என்பதைத் தணிக்கைத் தலேவரின் அறிக்கை மூலம் கண்டு பிடிப்பதே இக் குழுவின் முக்கியப் பணியா கும். இக்குழு, தனது ஆராய்ச்சியை மேற் கொள்வதில் அரசின் நிதி நடவடிக்கைகளில் பின்பற்றப்பட்ட சம்பிரதாயங்கள், விதி வழக்கங்கள், நடை முறைகள் போன்றவற்றை மட்டும் கவனிப்ப தில்லே. 'அறிவுடைமை, நேர்மை, சிக்கனம்' போன்றவற்றின் அடிப்படையில் செலவுகள் அமைந் துள்ளனவா? என்பதையும் கண்டு பிடிக்கின்றது. அரசு மேற் கொண்டுள்ள அனுவசியச் செலவு அல்லது மித மிஞ்சிய செலவு போன்றவற்றைக் கண்டு, அவற்றின் மீது பாராளு மன்றத்தின் கவனத்தை இக் குழு ஈர்க்கவும் திருப்ப வும் செய்கின்றது. அரசின் நிதி நடவடிக்கைகளில் முக்கியமான செலவினங்களில் தகிடு தத்தங்கள், ஏமாற்றல்கள், பித்தலாட் டங்கள், தில்லு முல்லுகள், தீய பழக்கங்கள், மோசடி, கையா

டல்கள் போன்றவை நடந்துள்ளனவா? என்பதைக் கண்டு பிடிப்பதும் இக் குழுவின் பணியாக உள்ளது.

இக் குழு வேலை செய்யும் முறை

தணிக்கைத் துறைத் தலைவர் அதிபருக்கும், மாநில ஆளுநர்களுக்கும் முறையே மைய, மாநில அரசுகளின் பொதுக் கணக்குகள் குறித்துத் தமது அறிக்கையை அனுப்பி வைக்கின்றார் என்பதை நாம் முன்னரே அறிவோம். அதிபரும், ஆளுநர்களும் அவ் வறிக்கைகளை முறையே பாராளு மன்றத்திற்கும், தத்தம் சட்ட மன்றங்களுக்கும் அனுப்பி வைக்கின்றார். தணிக்கைத் துறைத் தலைவரால் அனுப்பப்பட்டுள்ள அறிக்கையில் கண்டுள்ள செய்திகளுக் கொப்பப் பாராளு மன்றமும், சட்ட மன்றங்களும் தத்தம் அரசுகளின் கணக்குகளை, முறையே தணிக்கைத் துறைத் தலைவர், மாநிலக் கணக்காய்வுத் தலைவர்கள் ஆகியோரின் உதவியுடன் ஆராய்கின்றன. ஒவ்வொரு அமைச்சரகம் அல்லது துறையின் கணக்குகள் ஆராய்ச்சிக்கு வரும் பொழுது அவ்வத் துறையின் அதிகாரபூர்வமான பிரதிநிதி இக் குழுவில் பிரசன்னமாகி, அது கேட்கும் விளக்கங்களையும், அஃது எழுப்பும் மறுப்புகளுக்கு உரிய விடைகளையும் கொடுக்கின்றார். தணிக்கையின் மூலம் ஒழுங்கீனங்கள் நடைபெற்றிருப்பது எடுத்துக் காட்டப் பட்டிருக்குமாயின் அவ் வொழுங்கீனம் குறித்துச் சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சரகம் அல்லது துறையிடமிருந்து ஆதார பூர்வமான விளக்கத்தைக் கேட்கின்றது. இவ்வாறு தான் மேற்கொள்ளும் ஆராய்ச்சிகளைப் பற்றிய அறிக்கைகளை அதன் தலைவர் அவ்வப் போது சட்ட மன்றத்திற்கு அனுப்பி வைக்கின்றார். இத் தகைய அறிக்கைகளின் பொதுக் கணக்குகள் மீதான குழு தனது நடவடிக்கைகள், தான் கூற விழையும் பரிந்துரைகள், அரசாங்கச் செயல்களின் தேர்ச்சிக்குரிய கருத்துரைகள் போன்றவற்றை அறிவிக்கின்றது. இவ் வறிக்கைகளின் தொகுப்பு நகல் நிதித் துறைக்கு அனுப்பி வைக்கப்படுகின்றது. நிதித் துறை, சம்பந்தப்பட்ட பல்வேறு துறைகளுக்கும் இக் குழுவினால் பரிந்துரைக்கப் பட்ட செய்திகளை அனுப்பி வைக்கின்றது. இப் பரிந்துரைகளுக் கொப்ப அரசாங்கம் தனது செயல்களை மேற் கொள்ள வேண்டிய கடப்பாட்டினைப் பெற்றுள்ளது. சில வேளைகளில், குறித்த சில காரணங்களுக்காக, இக் குழுவின் பரிந்துரைகள் நிறைவேற்றப்படாது போயின் அதற்குரிய காரணங்களை அரசாங்கம் விளக்க வேண்டும். பொதுக் குழுவின் அறிக்கைக் கொப்ப மேற் கொள்ளப் பட்டுள்ள நடவடிக்கைகள் யாவும் அக் குழுவிற்கு அறிவிக்கப்பட வேண்டும்.

இக் குழுவின் பயன்பாடு

தணிக்கைத் துறைத் தலைவரால் தணிக்கை செய்யப்பட்ட கணக்குகளை இக் குழு பின்னாய்வு செய்யினும், இவ் வாய்வினால் பெறப்படும் பயன் முக்கியமானதா யுள்ளது. ஏனெனில், இவ் வாய்வின் மூலம் அரசாங்கச் செலவினங்களின் ஒழுங்கீனம் வெளிப் படுகின்றது. சிக்கனத்துடன் கூடிய நிதி மேலாண்மை நடை பெறத் தேவையான நல்லுரைகள் இக் குழுவால் கொடுக்கப்படு கின்றன. இக் குழுவின் பணிகள் மற்றும் இதனால் பெறப்படும் பயன்பாட்டை விளக்கும் வகையில் இஃது எடுத்துக் காட்டி யுள்ள சில செய்திகளை நாம் மேற்கோளாகக் கொள்ள முடியும். 1948–49ஆம் ஆண்டுகளில் இந்திய அரசு மேற் கொண்ட ஒழுங் கீனமானதும், சிக்கன மற்றதுமான செலவுகளை வெளிப்படுத்திச் சாடியது. எடுத்துக் காட்டாக, அப் போதைய இங்கிலாந்தி லுள்ள இந்தியத் தூதுவரகம் முறையான ஒப்பந்த அறிக்கைகளை அல்லது டெண்டர்களைப் பெறாமல் போதைப் பொருளான விஸ்கியை வாங்கியது. இவ் வொழுங்கீனத்தைப் பொதுக் கணக் குகள் மீதான குழு கண்டுபிடித்து, இத் தகைய குற்றம் மேற் கொண்டு நடைபெறா வண்ணம் செய்தது. அதே ஆண்டுகளில், பீஹார் மற்றும் மேற்கு வங்காளத்தில் உள்ள பாராவதி, சார நாத் போன்ற இடங்களுக் கிடையே இருப்புப் பாதை போடும் வகையாக இலாபகர மற்ற நிலையில் 150 இலட்ச ரூபாக்கள் செல வேற்கப் பட்டதையும் சாடியது. ஹிராகுத் அணைகட்டும் வேலை யில் காணப்பட்ட நிதி ஒழுங்கீனங்களையும், வெளி நாடுகளிலுள்ள இந்தியத் தூதுவரகங்கள் மேற் கொண்ட ஆடம்பர அனாவசியச் செலவுகளையும், அவற்றின் மீது அரசு தகுந்த நிதிக் கட்டுப்பாட் டைச் செலுத்தத் தவறியதையும் இக்குழு எடுத்துக் காட்டியது. 1958-59இல் தபால், தந்தித் துறையின் குறைகளையும், அதனால், பொதுப் பணத்திற்கு ஏற்பட்ட இழப்பையும் இக்குழு எடுத்துக் காட்டியது; இதற்குக் காரண மாயிருந்தவர்கள் மீது தக்க நிருவாக நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டு அவர்கள் தண்டிக்கப்பட வேண்டுமென்று அரசாங்கத்தை வற்புறுத்தியது. இத் தகைய எடுத்துக் காட்டுகள் எண்ணிக்கையி லடங்கா. எனவே, பாராளு மன்றத்தின் பொதுக் கணக்குகள் குழுவும், மாநிலச் சட்ட மன்றங் களின் குழுக்களும் அரசின் செலவுகள் மீது தகுந்த கட்டுப் பாட் டைச் செலுத்தும் முக்கியமான சாதனங்களாக உள்ளதை எவ ரும் மறுக்க முடியாது.

மதிப்பீடுகள் குழு (Estimates Committee)

அரசின் செலவுகள் மீது பாராளு மன்றம் தனது கட்டுப் பாட் டைச் செலுத்தும் வகையில் தணிக்கை நிறுவனம், பொதுக்

கணக்குகள் மீதான குழு ஆகியவற்றைத் தவிர, மதிப்பீடுகள் குழு ஒன்றையும் கொண்டுள்ளது. பொதுக் கணக்குகள் குழுவின் பணிகளையும் அதன் பயன் பாட்டையும் மேலே பார்த்தோம். ஆனால், அக் குழு அரசின் பொதுக் கணக்குகளைத் தணிக்கைத் தலைவரின் அறிக்கைச் செய்திகட் கொப்பவே பின்னாய்வு செய்கின்றது. இதன் மூலம் நிருவாகத் துறை தவறாகவும், வரம்பு மீறிய நிலையிலும் மேற் கொண்டுள்ள செலவுகளை எடுத்துக் காட்டிச் சாடத்தான் முடியுமே யன்றி, அவை தோன்றா திருப்பதற்குத் தேவையான தடைகளைத் தோற்றுவித்துக் கட்டுப்படுத்தும் அதிகாரத்தைப் பெற்றிருக்க வில்லை. இதனால், பாராளு மன்றம் அரசின் பொதுச் செலவுகள் மீது செலுத்தும் கட்டுப்பாடு முழுமை பெற்றதாகவும், தேர்ச்சியானதாகவும், பயனுறுதி மிக்கதாகவும் அமைய முடியாது. இக் குறைகளை யகற்றும் வகையில்தான், மதிப்பீடுகள் குழு அமைக்கப் பட்டுள்ளது. இக் குழு மக்கள் அவை உறுப்பினர்களினின்றும் தேர்ந் தெடுக்கப் படுவோரை உறுப்பினர்களாய்க் கொண்டிருப்பது. மக்கள் அவையில் சமர்ப்பிக்கப்படும் மதிப்பீடுகளை விவரமாகவும் விளக்கமாகவும் ஆராய்ந்து அதன் மூலம் நிருவாகத் துறையின் மூலம் மேற் கொள்ளப்படும் திட்டங்களும், நிகழ்ச்சித் திட்டங்களும் எந்த அளவிற்குச் சிக்கனத்துடன் அமைய வேண்டுமோ, அந்த அளவிற்கான அறிவுரைகளைக் கூறிச் சிக்கனமற்ற நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப் படாதவாறு தேவையான தடைகளையும் இக் குழு தோற்றுவிக்கின்றது. அரசின் கொள்கைச் செயலாக்கத்தைத் திறனாய்வு செய்வதன் மூலம் இக் குழு தகுந்த கட்டுப்பாட்டைச் செலவுகள் மீது தோற்றுவிக்கின்றது.

இத் தகைய கட்டுப்பாட்டு முறையும் இங்கிலாந்து நாட்டின் அனுபவத் தினின்றும் பெறப்பட்டதே யாகும். 1912ஆம் ஆண்டில்தான் முதன் முதலாக மதிப்பீடுகள் குழு இங்கிலாந்து நாட்டுப் பாராளு மன்றத்தில் அமைக்கப்பட்டது. பொது மக்கள் அவை எம் மதிப்பீடுகளை இக் குழுவின் ஆய்விற்கு அனுப்ப வேண்டு மென்றும், தேவை யென்றும் கருதியதோ, அவற்றை மட்டும் ஆராய்ந்து, அவற்றி னடிப்படையில் அமைந்த கொள்கைகளைத் தேர்ச்சியுடனும் நிறைவுடனும் செயலாக்கம் செய்வதற்குரிய கருத்துரைகளையும், அல்லனவற்றை மேற் கொள்ளாதவாறு நிறுத்துவதற்குத் தேவையான தடைகளையும் அறிவிக்கும் வகையாக இக் குழு அமைக்கப்பட்டது; அதே நோக்கங்களுக்காக இன்றும் செயல் பட்டு வருகின்றது. நம் நாட்டில் இத் தகையதொரு மதிப்பீடுகள் குழுவை நியமிக்கும்படி பலர் 1938ஆம் ஆண்டில் கோரினர். ஆனால், நம்மை யாண்ட அந்நிய அரசு தனது கொள்கைகளும்

திட்டங்களும் இத் தகைய குழுவினுல் தாக்கப்படவும் குறை காணப்படவும் கூடும் என்று கருதியதால். அக் கோரிக்கைக்குச் செவி சாய்க்க வில்லை. எனவே 1950ஆம் ஆண்டில், நமது புதிய அரசிய லமைப்புத் தோன்றியவுடன், அரசின் செலவுகளை முழுமை யாகவும், ஒவ்வொரு துறையின் செலவுகளைத் தனித் தனியாகவும் ஆய்ந்து பார்க்க வேண்டி அப் போதைய நிதியமைச்சரா யிருந்த ஜான் மதாய் (John Mathai) அவர்களின் ஆலோசனையின் பேரில் மதிப்பீடுகள் குழு அமைக்கப் பட்டது.

இக் குழுவின் அமைப்பும் பணிகளும்

முன்னரே கூறியது போன்று, இக் குழுவில் மக்கள் அவையின் உறுப்பினர்களிலிருந்து, அவர்களால் தேர்ந்தெடுக்கப் படுவோரே உறுப்பினர்களா யுள்ளனர். மாநிலங்களின் அவையைச் சேர்ந்த உறுப்பினர்கட்கு இக் குழுவில் இடம் இல்லை. ஆரம்பத்தில் இக் குழுவில் இருபத்தைந்து உறுப்பினர்களே உறுப்பினர்களா யிருந் தனர். பின்னர் முப்பதாக அதிகரிக்கப் பட்டனர். இம் முப்பதின் மரும் விகிதாசாரப் பிரதிநிதித்துவத்தின் அடிப்படையில் மாறி வரும் ஒற்றை வாக்குச் சீட்டிற் கொப்பத் தேர்ந்தெடுக்கப் படு கின்றனர். இக்குழு ஒவ்வொரு ஆண்டும் புதுப்பிக்கப் படுகின்றது. மொத்த உறுப்பினர்கள் 1/3 பேர் ஒவ்வொரு ஆண்டும் பதவியி லிருந்து ஓய்வு பெறுகின்றனர். எனினும், அவர்கள் மீண்டும் தேர்ந்தெடுக்கப் படலாம். இக் குழுவின் தலைவரையும் சபா நாயகரே நியமிக்கின்ருர். உதவி சபாநாயகர் முன் கூட்டியே அங்கத்தினராயிருப்பின் அவரே, தமது பதவிக் காலம் முடியும் வரை இக் குழுவின் தலைவரா யிருப்பார். மற்றச் சமயங்களில் சபாநாயகர் வேருெரு உறுப்பினரைத் தலைவராய் நியமிக்கின்ருர். ஆனுல், இவ்வாறு நியமிக்கப்படும் தலைவர் எதிர்க் கட்சியைச் சார்ந்தவரா யிருக்க வேண்டும் என்ற நியதி இல்லை.

இங்கிலாந்து நாட்டி லுள்ளதைப் போலவே, நம் நாட்டிலும் மதிப்பீடுகள் குழு அரசின் மதிப்பீடுகளை ஆய்ந்து பார்த்து அவற்றி னடிப்படையில் அமைந்துள்ள அரசின் கொள்கைக்கு உடன் பாடான அல்லது பொருந்துகின்ற சிக்கனக் கூறுகள் குறித்துத் தனது கருத்துரைகளைக் கூறுகின்றது. தனது செயலாட்சிப் பணி களைச் செயல் மேற்கொள்வதில் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட கொள்கை எதையும் இக் குழு ஆய்ந்து பார்க்கும் அதிகாரத்தைப் பெற்றுள் ளது. இதனுடைய பணிப் பரப்பை அதிகரிக்கும் வகையாக 1953ஆம் ஆண்டில் சட்ட மன்ற நடைமுறை விதிகளின் தொகுப் பில், இக் குழுவைப் பற்றிய விதி திருத்தப்பட்டது. அத் திருத்தத் தின்படி 'இக்குழு இன்று அரசின் ஆட்சிப் பணிகளின் தேர்ச்சி,

முன்னேற்றம், சிக்கனம், மற்றும் ஆட்சி அமைப்புகளின் தேர்ச்சி, மதிப்பீடுகளுக்கு அடிப் படையிலுள்ள கொள்கைக்குப் பொருத்த மான ஆட்சிச் சீர்திருத்தத்திற்குரிய திறமை அல்லது நேர்த்தி, நிருவாகத்தில் திறமை, சிக்கனம் ஆகியவற்றைத் தோற்றுவிக்கப் பயன்படும் மாற்றுக் கொள்கைகள் போன்றவை குறித்து அறிக்கை செய்தலையும், மதிப்பீடுகளின் கொள்கையின் வரம்பு களுக் குட்பட்டு நிதிகள் கொடுக்கப்பட் டுள்ளனவா? என்பதை ஆராய்வதையும் தனது பணிகளாய்க் கொண்டுள்ளது இன்று இக் குழு அரசின் துறைகளின் அமைப்பைப் பற்றிய செய்தி அல்லது அம்சத்தின் மீது பேரக்கறை கொண்டதாய் உள்ளது.'[1] இத் தகைய பெருஞ் செயல் பரப்பு இங்கிலாந்து நாட்டுப் பாராளு மன்றத்தின் மதிப்பீடுகள் குழுவிற்கு இல்லை. நம் நாட்டு மதிப் பீடுகள் குழுவின் செயல்களே யன்றிப் பொறுப்புகளும் மிக அதிகமா யுள்ளன.

இக் குழு வேலை செய்யும் முறை

இக் குழு தனக்கென வேலை நடை முறையை வகுத்துள்ளது. இதன்படி, இது தான் ஆய்வு செய்வதற்குரிய அமைச்சரகம் அல்லது துறைகளின் மதிப்பீடுகளைத் தேர்ந் தெடுக்கின்றது. அவ் வாறு தேர்ந் தெடுத்துள்ள மதிப்பீடுகளின் ஆராய்ச்சிக் குகந்த பொருள்களை பின்னர் சேகரிக்கின்றது, அப் பொருள்களாய் அமையும் செய்திகளைச் சம்பந்தப்பட்ட துறைகளிடமிருந்து சேகரித்த பின்னர், அவற்றைத் தனது உறுப்பினர்களுக்குச் சுற் றறிக்கை செய்கின்றது. பின்னர், இக் குழுவின் உறுப்பினர்கள் கூடி இன்னும் மேற்படியான செய்திகள் தேவை யென்றால் அவற் றைச் சேகரித்து மதிப்பீடுகளை ஆராய்கின்றது. மதிப்பீடுகளை ஆய்ந்து பார்க்கும் தொழிலையும் பிறவற்றை ஆராய்தலையும் இக் குழு, பல துணைக் குழுக்களைக் கொண்டு செயல் படுகின்றது. ஒவ் வொரு துணைக் குழுவும் ஆய்வுக்குரிய பொருளைப் பலவாறுப் பிரித்துக் கொண்டு ஆராய்கின்றது. இக் குழுவும் சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சரகம் அல்லது துறைகளின் அதிகாரிகளை நேரில் வர வழைத்தோ அல்லது அவர்களிடமிருந்து தேவையான விளக்கங் களைப் பெற்றோ செயல் படுகின்றது. தான் ஆராய்ச்சிக்கு எடுத் துக் கொண்ட பொருளின் மீது அத் தாட்சிகளையும், சான்றுகளை யும் பெறும் வகையில் அரசாங்க அதிகாரி யற்ற வெளி நபர்களை யும் இக் குழு அழைக்கலாம்; ஓர் அமைச்சரகத்தின் கள நிலையங் களது வேலையை ஆராயும் பொருட்டு, இக் குழுவின் உறுப்பினர்கள் அந் நிலையங்கள் பணி புரியும் இடங்களுக்குச் செல்லலாம். மேற் கூறிய நடை முறைகளுக் கொப்பத் தேவையான செயல்களை

[1] Asok Chanda-'Indian Administration'-P. 191.

முடித்துப் பின்னர் ஓர் அறிக்கையைத் தயாரித்து இக் குழு மக்கள் அவைக்குச் சமர்ப்பிக்கின்றது. இக் குழு பாராளு மன்றத்திலிருந்து தனது அதிகாரத்தைப் பெற்று அமையப் பெற்றுள்ளதால், இதன் பரிந்துரைகளை அரசாங்கம் புறக்கணிக்கத் துணிவதில்லை. இக் குழுவின் பரிந்துரைகளில் ஒன்றையோ, பலவற்றையோ அரசாங்கம் மேற்கொள்வதில் ஏதேனும் இயலாமை அல்லது இன்னலைப் பெறுமாயின், அது தகுந்த பிரதிநிதியை மதிப்பீடுகள் குழுவிற்கு அனுப்பி அவர் மூலம் தனது நிலையை விளக்கிப் பரிந்துரையில் மறு கவனம் செலுத்துமாறு விழைய வேண்டும். ஆனால், இக் குழு அரசாங்கத்தின் குரலுக்குச் செவி மடுக்காது தனது பரிந்துரையை வலியுறுத்துமாயின் பாராளு மன்றம் தான் இச் சர்ச்சையின் மீது இறுதி முடிவை எடுக்க வேண்டும். பாராளு மன்றத்தின் முடிவு பெரும்பாலும் தனது மதிப்பீடுகள் குழுவின் பரிந்துரைகளை ஆதரிப்பதாக இருக்கும். சில வேளைகளில் அரசாங்கத்தின் விழைவும் ஏற்கப்படுவதுண்டு. அதன் காரணமாகக் குழுவின் தலைவரோ அல்லது உறுப்பினர்களில் சிலரோ தம் எதிர்ப்பையும் வெறுப்பையும் காட்டும் வகையில் தம் குழுப் பதவிகளை இராசினுமாச் செய்வதும் உண்டு. இதனால், பல பின் விளைவுகள் அரசியல் மட்டத்தில் தோன்றுவதும் உண்டு. எனவே, மதிப்பீடுகள் குழுவின் கருத்துரைகளை எவரும் இலகுவாக மதிப்பற்ற தாக்கிப் புறக்கணித்து விட முடியாது. இதன் அறிக்கை கிலியை யூட்டுவதா யுள்ளது. மதிப்பீடுகள் குழுவும் அஞ்சாது அரசின் குற்றங் குறைகளை யாவரும் அறியும் வண்ணம் வெளிப்படுத்துகின்றது. இதனால், இக் குழு பயனுள்ள பணிகள் பலவற்றைச் செய்துள்ளது; செய்யவும் முடிகின்றது. தன்னால் பல சமயங்களில் அளிக்கப்பட்ட அறிக்கைகளில் இக் குழு செயலகச் சீரமைப்பு, அரசின் கட்டுப்பாடுகளுக் குட்பட்ட அல்லது அரசிற்குச் சொந்தமான தொழிற் சாலைகளின் சீரமைப்பு, பல திட்டங்கள் மீது பாராளு மன்றம் வலிமையான கட்டுப்பாட்டைச் செலுத்த வேண்டிய அவசியம் போன்ற பலவற்றைக் குறித்துப் பரிந்துரைகளைப் பகன்றுள்ளது. பொதுப் பணியாள் தொகுதி பற்றிய கொள்கைகள், மற்றும் பல ஆட்சி நிறுவனங்கள் குறித்து இக் குழு அளித்துள்ள பரிந்துரைகள் ஏற்கப்பட்டு நடைமுறையில் வந்துள்ளன.

இக் குழுவின் பயன்பாடு

தனது ஆய்வு, மற்றும் பரிந்துரைகளின் மூலம் மதிப்பீடுகள் குழு அரசின் செலவுகளில் மட்டும் முக்கியத்துவத்தைக் கொள்ளாது, அரசின் முழுச் செயற்பாட்டிற்கு முகந்தவழி காட்டிகளைக் கொடுக்கின்றது. அரசிற்குத் தேவையான நிதி ஒழுங்கு முறைகள்

குறித்துக் கருத்துரைகளைக் கூறி, அவற்றின் மூலம் அரசின் நிதி நிருவாகப் பாதையைக் கரடு முரடற்ற தாக்குகின்றது. எவ்வாட்சி அக்கறைக்கும், செல்வாக்கிற்கும், நெருக்கத்திற்கும் ஆளாகாது சுதந்திரமாய் இக் குழு, துறைகளின் மதிப்பீடுகளை ஆராய்வதால், அரசின் துறைகள் மித மிஞ்சிச் செலவுகள் செய்வதையும் அல்லது மத மதப்புடன் பணியாற்றுவதையும் தடை செய்கின்றது. அரசின் செலவுகள் குறித்து மதிப்பீடுகளையே ஆராய்வதால் இக் குழு தனது பரிந் துரைகளின் மூலம் கருவூலத்திற்கு ஒரு சிறந்த வழிகாட்டியாகவும் துறைகள் இனி மேற்கொள்ள வேண்டிய பணிகளுக்குத் தேவையான அடித்தளத்தை நல்கி அவற்றின் பழி போக்கியாகவும் மதிப்பீடுகள் குழு உள்ளது. இதைப் போலவே மாநிலச் சட்டப் பேரவைகளிலும் மதிப்பீடுகள் குழுக்கள் அமைக்கப்பட்டுப் பணிபுரிகின்றன. சுருங்கக் கூறின், ஆட்சித் துறைகளின் குற்றங் குறைகள் மீது போர் தொடுத்து அவற்றின் மீது தார் ஏற்றும் கூர்மையான சாதனமாய் இக் குழு உள்ளது. எனினும், மையச் சட்ட மன்றத்தில் மட்டுமன்றி, மாநிலச் சட்டப் பேரவைகளிலும் உள்ள மதிப்பீடுகள் குழுக்கள், தத்தம் அரசு துறைகளின் மதிப்பீடுகளைப் பார்த்து ஆராயும் பணியைப் பெருமளவில் குறைத்துக் கொண்டு அவற்றின் அமைப்பு முறைகள், நடைமுறைகள் போன்றவற்றில் அதிகக் கவனத்தைச் செலுத்தும் குறையைக் கொண்டுள்ளன. இஃது ஆட்சியியல் மரபிற்குகந்த தன்று என்று சிலர் கூறுகின்றனர். மேலும், இக் குழுக்கள் அரசின் துறைகளின் குறைகளையே கண்டுபிடித்து நிறைகளைப் போற்றுத பொறிகளா யுள்ளன, அமெரிக்கச் சட்ட மன்றக் குழுக்களைப் போல இவை தவற்றைக் கண்டுபிடிக்கும் தடயமாக உள்ளன. பாராளு மன்ற ஆட்சியமைப்பைக் கொண்டுள்ள நம் நாட்டில் அத் தகைய வலிவான போக்கு இருத்தல் கூடாது. 'மதிப்பீடுகள் குழு அரசு துறைகளின் நிறைவான செயல்களையும் ஆராய வேண்டும்; தன் பொறுப்புகளை – அரசின் மதிப்பீடுகளை அகலமாயும், ஆழமாயும் ஆராய்ந்து பார்ப்பதெற்கென்று அதிகமாக்கிக் கொள்ள வேண்டும். அப்பொழுதுதான் மதிப்பீடுகள் குழுக்களால் மதிப்பான பலன்களைக் கொடுக்க முடியும்'[1] என்று அசோக் சந்தா போன்ற அறிஞர்கள் செப்புகின்றனர்.

வணிக முறையான பொதுத் துறை நிறுவனங்கள் மீதான குழு (Committee on Public Undertakings)

பொருளாதாரக் கோட்பாடுகளுக்கும் வாணிக நியதிகளுக்கு மொப்ப இன்றைய அரசுகள் அன்றாட நிருவாக அமைப்பின் கட்டுப்பாட்டிற்கு அப்பாற்பட்ட நிலையில் சுயேச்சையான நிதி

1. Asok Chanda. 'Indian Administration.' P-192.

மற்றும் ஆட்சி அதிகாரங்களைப் பெற்றுச் செயல்படும் சுயேச்சைக் கமிஷன்கள், கார்ப்பரேஷன்கள் போன்ற கூட்டு நிறுவனங்களையும் நிறுவி யுள்ளன. நம் நாடும் அதற்கு விதிவிலக்கன்று. இத் தகு வணிக முறையான பொதுத் துறை நிறுவனங்களைப் பற்றிய நிதி நடவடிக்கைகள் பொது நிதிநிலை அறிக்கையின் கீழ் வருவ தில்லை. எனினும், அண்மைக் காலம் வரை, இந் நிறுவனங்களின் நிதி நடவடிக்கைகளைக் கட்டுப்படுத்தும் வகையில் பொதுக் கணக்குகள் மீதான குழுவும் மதிப்பீடுகள் குழுவும் பணி யாற்றின. ஆனால், 1963 ஆம் ஆண்டில் மேற்கூறிய இரு குழுக்களின் பணிப் பளுவை அகற்றி, அரசின் பொதுத் துறை நிறுவனங்களின் செயற்பாடுகள் மீது பாராளு மன்றம் ஆராய்ச்சியுடன் கூடிய கட்டுப்பாட்டைச் செலுத்தும் வகையில் பொதுத் துறை நிறுவனங்கள் மீதான குழு ஒன்றை அமைத்தது. இக் குழுவின் பணிகளாகக் கீழக் காணும் செய்திகள் அமைகின்றன.

தமக் களிக்கப் பட்டுள்ள சுயேச்சை மற்றும் தன்னாட்சி வரம்பிற் குட்பட்டுப் பொதுத் துறை நிறுவனங்கள் எந்த அளவிற்குத் தேர்ச்சித் திறமையுடனும், இலாபத்துடனும் பணி புரிந்துள்ளன? அவற்றின் செயல்கள் எந்த அளவிற்கு வியாபார நியதிகள் மற்றும் வர்த்தகப் பழக்கங்களுக் குகந்த வகையில் நேர்மையுடனும் பயனுறுதியுடனும் மேற்கொள்ளப் பட்டுள்ளன? என்பதை இக் குழு ஆராய்கின்றது. தணிக்கைத் துறைத் தலைவரிடமிருந்து இந் நிறுவனங்கள் குறித்து ஏதேனும் அறிக்கைகள் வரின் அவற்றைப் பரீட்சித்தும் ஆராய்ந்தும், பொதுக் கணக்குகள் குழுவும், மதிப் பீடுகள் குழுவும் பொதுத் துறை நிறுவனங்கள் குறித்து மேற் கொண்ட செயல்களைக் கவனித்தும், மக்கள் அவையின் சபாநாயக ரால் கேட்டுக் கொள்ளப்படும் பொதுத் துறை நிறுவனங்கள் பற்றிய செய்திகளையும் அவரால் ஒதுக்கப்படும் பணிகளையும் மேற் கொண்டும் இக் குழு பணி யாற்றுகின்றது. எனினும், இக் குழு பொதுத் துறை நிறுவனங்களின் அன்றாட நிருவாகச் செய்திகளை ஆராய்வதோ அல்லது அவற்றில் தலையிடுதலோ முடியாது. இந் நிறுவனங்கள் குறித்து அரசாங்கம் கொண்டுள்ள அடிப்படையான பெரும் கொள்கையின் மூலம் எழும் செய்திகளையும் செயல்களையும் இக் குழு தனது ஆய்வுப் பரப்பிற்குள் கொள்ள முடியாது.

மேற்கூறிய செய்திகளுக் கொப்பவே பொதுத் துறை நிறுவனங்கள் மீதான குழு பாராளு மன்றத்தின் பொருட்டு வேலை செய்து கட்டுப்பாட்டைத் தோற்றுவிக்கின்றது. இக் குழுவின் உறுப்பினர்கள் மொத்தம் பதினைந்து பேர்க ளாவர். இவர்களில் பதின்மர் பாராளு மன்றத்தின் மக்கள் அவையையும், எஞ்சியுள்ள

ஐவர் மாநிலங்களின் அவையையும் சேர்ந்தவர்களாவர். இக் குழுவின் தலைவரைச் சபாநாயகரே நியமிக்கின்றார். கடந்த எட்டு ஆண்டுகளில் இக் குழு பொதுத் துறை நிறுவனங்களின் செயற்பாடுகளைக் குறித்துச் சிறப்பான அறிக்கைகளை வெளிப்படுத்தியுள்ளது. ஒழுங்கற்ற முறையிலும், நட்டங்களுடனும் செயல்பட்ட இயற்கை வாயு மற்றும் எண்ணெய்க் கமிஷன், வாழ்க்கை ஈட்டுறுதிக் கார்ப்பரேஷன் போன்ற பலவற்றின் குறைகளைக் கண்டுபிடித்து, அவையும் பிறவும் அரசின் முனைப்பான கட்டுப்பாட்டைப் பெற்று நல்ல முறையில் செயல்பட இக் குழு வகை செய்துள்ளது. இவ்வாறு, தணிக்கை நிறுவனம், பொதுக் கணக்குகள் மீதான குழு, மதிப்பீடுகள் குழு போன்றவை மூலம் அரசின் பொது நிதிச் செலவுகள் மீதும், பொதுத் துறை நிறுவனங்கள் மீதான குழுவின் மூலம் சுயேச்சையான கமிஷன்கள், கார்ப்பரேஷன்கள் போன்ற வணிகத் தொழில் சார்ந்த பொதுத் துறை நிறுவனங்களின் செயல்கள் மீதும் பாராளு மன்றம் தனது கட்டுப்பாட்டை மேற்கொள்கின்றது.

VIII. நடைமுறையான ஆட்சி

(Procedural Administration)

46. ஆட்சித் துறைச் சட்டம்

(Administrative Law)

இங்கிலாந்து, அமெரிக்கா, பிரான்சு ஆகிய நாடுகளின் தற்கால அனுபவங்களின் பயனாய் உலகேற்புடைய கோட்பாடுகள், நியதிகள், செயல் முறையான நிறுவனங்களைப் பற்றிய செய்திகள் பல பொதுத் துறை ஆட்சியியலால் இன்று பரிசு பொருள்களாகப் பெறப்பட்டுள்ளன. இவற்றுள் பலவற்றை இப் பனுவலில் பல இடங்களில் கண்டுள்ளோம். பிரான்சு நாட்டின் நன்கொடையாக இன்றைய நிருவாக அரசுகள் பெற்றிருப்பது ஆட்சித் துறைச் சட்ட மாகும். இச் சட்டமும் அதன் பயனாய் வெளிப்படும் பல்வேறு நியதிகளும், செயல் முறை நடைமுறைகளும், ஆட்சி அதிகாரங் களும் தண்டனைகளும், இன்னோரன்ன பிறவும் நடைமுறையான ஆட்சி வெளிப்படுவதற்கு இன்றியமையாக் கூறுகளா யுள்ளன. அவை யாவற்றையும் இப் பிரிவில் சில தலைப்புகளின் கீழ் நாம் காண விருக்கின்றோம்.

பிரான்சு நாட்டு அனுபவத்தின் பயனாய்ப் பெறப்பட்டு, இன்று பல நாடுகளின் அரசாங்க நிருவாகத்தில் பின்பற்றப்படும் அரும் பொருளாய் உள்ளது ஆட்சித் துறைச் சட்ட மாகும். எந்த ஒரு நாட்டிலும் அரசிய லமைப்புச் சட்டம், பொதுச் சட்டம் என்பவை இல்லாம லிருக்க முடியாது. இவற்றில் அரசிய லமைப்புச் சட்டம்

அல்லது அரசியல் நிர்ணயச் சட்டம் என்பது நாட்டின் அடிப் படைச் சட்ட மாகும். இச் சட்டம் நாட்டில் அடிப்படையாகப் பின்பற்றப்பட வேண்டிய நியதிகளின் தொகுப் பாகும். இச் சட்டத் திற் கொப்பவே நாட்டின் ஆளுமைக் குகந்த பிற சட்டங்கள் யாவும் இயற்றப்பட வேண்டும். இஃது உலக நியதி. அரசின் உயிர் மூச்சே இச் சட்டந் தான். எனவே, இச் சட்ட மின்றி அரசின் அமைப்பு, அரசாங்கத்தின் வகை, அதன் அதிகாரங்கள், அவ் வதி காரங்களைக் கடமைகள், பொறுப்புகள் ஆகியவற்றின் மூலம் மேற் கொள்ளத் தக்க நிறுவனங்கள், ஆட்சி யமைப்புகள், அவற்றின் பிரிவுகள், மக்களின் உரிமைகள், கட்டுப்பாடுகள், மக்களுக்கும் அரசாங்கத்திற்கு மிடையே பேணப்படும் உறவுகள்போன்ற யாவும் மேற்கொள்ளப்பட முடியாது. எனினும், ஆட்சிச் செயல்களின் தேவைகளும் தன்மைகளும் பலவாறுய்ப் பெருகிவரும் இந் நாளில் இச் சட்டமே பொது நிருவாகத்தைப் பற்றிய எல்லாச் செய்தி களையும் தன்னுள் கொண்டிருக்க முடியாது. எனவே, அடிப் படைச் சட்டத்தைச் சார்ந்தும், அதன் விதிகளுக்குப் புறம்பாக இல்லாமலும் சாதாரணச் சட்டங்கள் இயற்றப்பட்டு அவற்றின் மூலம் நாட்டில் தோன்றியுள்ள மாற்றங்களுக்கும் தேவைகளுக்கு மொப்ப நடைமுறையான ஆட்சி மேற் கொள்ளப் படுகின்றது. இவை யடங்கிய பொதுச் சட்டத்தின் இரு பெரும் கிளைகளில் ஒன்ருக ஆட்சித் துறைச் சட்டம் பெரு வளர்ச்சியினைப் பெற்று வருகின்றது. இவ் வளர்ச்சியின் முழுமையைப் பிரான்சு தேசம் முதன்மையாகப் பெற்றுப் பிற நாடுகளுக்கு நல்லதோர் எடுத்துக் காட்டாகவும் வழிகாட்டியாகவும் அதனைக் கொடுத்துள்ளது. இச் சட்டத்தின் முக்கியத்துவம், முனைப்புக் கூறுகள், அவற்ருல் பொது நிருவாகம் பெறும் பயன் போன்ற பலவற்றையும் இவ் வதி காரத்தில் காண்போம்.

தனது பெயருக் கொப்ப ஆட்சித் துறைச் சட்ட மென்பது பொது நிருவாகம் பற்றிய நியதிகளின் கோப் பாகும். இதன்படி ஆட்சித் துறைச் சட்டம், ஆட்சி நிறுவனங்களின் அமைப்பு, அவற்றின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும் அதிகாரங்கள், கடமைகள், அவை தடை யற்ற இயக்கத்தைப் பெறும் வகையில் அதிகாரி களால் பின்பற்றப்படும் விதிகள், நியதிகள், ஒழுங்கு முறைகள், கட்டுப்பாடுகள், நடைமுறைகள் ஆகிய யாவற்றையும் பற்றிப் பேசுவ தாகும். இச் சட்டத்திற்குப் பொருள் வரையறை செய்த ஜென்னிங்ஸ் எனும் அறிஞர், ‘ஆட்சித் துறைச் சட்ட மென்பது நிருவாக அதிகார நிருவனங்களின் அமைப்பு, கடமைகள், பொறுப்புகள் ஆகியவற்றை வரையறுக்கும் சட்டம்’ என்று கூறுகின்ருர். இச் சட்டத்தின் முக்கியத்துவத்தைப் பற்றி எழுத

முனைந்த அறிஞர்கள் இதற்குக் குறுகிய நோக்கிலும், பரந்த நோக்கிலும் பொருள் விளக்கங்களைச் செய்துள்ளனர். இதன் குறுகிய எல்லையிலும் பொருளிலும், 'ஆட்சிப் பொறியினை இயக்கும் நிறுவனங்களுக்குக் கொடுக்கப்படும் யுக்த அதிகாரத்தின் அளவையும், அதன் கட்டுப்பாடுகளையும் வரையறுப்பதே ஆட்சித் துறைச் சட்ட மாகும்' என்று கூறி யுள்ளனர். மாருகக் கூற வேண்டு மாயின், 'ஆட்சித் துறைச் சட்டம், தம் பதவிகளின் காரணமாக மேற்கொள்ளும் கடமைகளுக்குத் தேவையான அதிகாரங்களையும் பொறுப்புகளையும் ஆட்சி அதிகாரிகளுக்கு வரையறுப்ப தாகும்'. இதன் பரந்த எல்லையில், 'ஆட்சித் துறைச் சட்டம் நாட்டின் பொதுச் சட்டத்தின் ஒரு பிரி வாகும். இதன்படி, இஃது ஆட்சித் துறை நிறுவனங்களின் அமைப்பையும் தகுதிகளையும் நிலை நிறுத்தித் தீர்மானிப்பதோடு, அவற்ருல் தனி நபர்களின் உரிமைகள் நசிக்கப் பெறுமாயின் அவைகளைத் தீர்த்துக் கொள்வதற்குரிய பரிகாரங் களையும் எடுத்தோதுவ தாகும்.' எனவே, 'ஆட்சித் துறைச் சட்டம் பொதுத் துறை ஆட்சியியலின் எல்லாச் சங்கதிகளையும் பற்றிக் கூறுவ தாகும். பொதுக் கொள்கையைச் செயலாக்கம் செய்வதில் ஆட்சியாளர்கள் கவனத்தில் கொள்ள வேண்டிய நியதிகள் யாவற் றையும் உள்ளிட்டதொரு கூட்டுப்பொரு ளாகும்' என்று சிலர் கூறுகின்றனர். இவை யாவற்றின்படியும், 'ஆட்சிக் கட்டுமானத் தைச் சார்ந்த சட்டங்கள், சாசனங்கள், தீர்மானங்கள், நிருவாகம் பற்றிய நீதித் தீர்ப்புகள், விதிகள், ஒழுங்கு முறைக் கட்டுப்பாடுகள், நிருவாகக் கட்டளைகள், ஆட்சி நடைமுறைகள், விதி முறைகள் மற்றும் ஆட்சி நிறுவனங்களின் அதிகாரிகள், நியதிகள், அதிகாரங் கள் போன்ற யாவற்றையும் உள்ளிட்டதே ஆட்சித் துறைச் சட்ட மாகின்றது. மேலும், ஆட்சிச் செயல்களை மேற்கொள்ளும் அதி காரிகளுக்கும், பொது மக்களுக்கு மிடையே உறவுகளைச் செம்மை யாகக் கட்டுப்படுத்திச் சரிப்படுத்தும் சட்டத்திற் கிணங்கிய நியதி களின் மொத்த உருவே ஆட்சித் துறைச் சட்ட மாகும், என்ற கருத்துகள் பெறப்படுகின்றன. இப் பரந்த பொருளிலேயே ஆட்சித் துறைச் சட்டம் பிரான்சு தேசத்தில் பெருவழக்கில் உள்ளது. இப் பெரும் பரப்பைக் கொண்டிருக்கும் காரணத்தால் தான் அந் நாட் டில் ஆட்சித் துறைச் சட்டத்தைத் தழுவி எழும் வழக்குகளைத் தீர்ப்பதற் கென்று ஆட்சித் துறைத் தீர்ப்பு மன்றங்கள் சாதாரணச் சட்டத் தீர்ப்பு மன்றங்களினின்றும் தனிப்படுத்தப்பட்டு அமைக் கப்பட் டுள்ளன. இத் தீர்ப்பு மன்றங்கள் ஆட்சித் துறைச் சட்டத் தின் விதிகளையும் நியதிகளையும் உரை விளக்கம் செய்தும், வழக்கு களை விசாரித்துத் தீர்ப்புகள் வழங்கியும், அவற்றின் மூலம் அரசாங்க அதிகாரிகள் மற்றும் பணியாளர்களுக்கும் பொது மக்க ளுக்கும் இடையே நிருவாக உறவைச் சீர்படுத்துகின்றன. இதன்

படி, ஆட்சி வழித் தீர்ப்பும், தீர்ப்பு மன்றங்களும் ஆட்சித் துறைச் சட்டத்தின் முக்கிய அம்சங்க ளாகின்றன. எனவே, ஆட்சித் துறைச் சட்டம் பெரும் பொருள் பரப்பையும், செயல் எல்லையையும் கொண்டிருக்கும் நாட்டில் ஆட்சி அதிகாரிகளுக்கும் சம்பந்தப் பட்ட தனிநபர்களுக்கு மிடையே எழும் வழக்குகளை விசாரித்துத் தீர்ப்புகளை அளிப்பதில், சட்டத்தின் ஆட்சி (Rule of Law) யைக் கொண்டுள்ள நாடுகளில் சமத்துவ நியதிக் கொப்பச் சாதாரணச் சட்டத் தீர்ப்பு மன்றங்களினால் தீர்ப்புக ளளிக்கப்படுவது போல் அல்லாமல், அவற்றிற்கென அமைக்கப்பட்டுள்ள ஆட்சித் துறைத் தீர்ப்பு மன்றங்களே இருக்க வேண்டும் என்ற அவசியமும் உணர்த் தப் படுகின்றது.

ஆட்சித் துறைச் சட்டத்தின் பொருள் விளக்கத்தைப் பெரி தும் விவாதித்துத் திறனாய்வு கண்டவர் ஏ. வி. டயசி (A. V. Diecy) எனும் சட்ட வல்லுநரே யாவார். இவரது விவாத விளக்கத்தின் படி ஆட்சித் துறைச் சட்டம் அரசின் அதிகாரிகளுடைய நிலைகளை யும் பொறுப்புகளையும் (Liabilities), அரசின் பிரதிநிதிகள் மற்றும் அதிகாரிகளுடன் தனி நபர்கள் மேற் கொள்ளும் ஈடுபாடுகளைப் பற்றிய சீரியல் அல்லது சிவில் உரிமைகளையும் பொறுப்புகளையும், அவ் வுரிமைகளும் பொறுப்புகளும் நிறைவேற்றுவதில் பின்பற்றப் படும் நடை முறை, விதிமுறைகளையும் வரையறுக்கின்ற சட்ட மாகும். இச் சட்டம் ஆட்சியாளர்களுக்கு ஆட்சி முறையான சில தனிச் சலுகைகளைக் காட்டுவ தாகும். எனவே, சட்டத்தின் ஆட்சி உள்ள நாடுகளில் இச் சட்டம் பின்பற்றப் படுமானால் அரசாங்க அதிகாரிகளும் அலுவலர்களும் பொது மக்களினின்றும் உயர்ந்த வர்கள் அல்லது பொது மக்களுக்கு இணையாகச் சமத்துவத்தைப் பெறாத உயர்வான அதிகாரங்களையும், உரிமைச் சலுகைகளையும் பெற்றிருப்பவர்கள் என்று கருதப்படக்கூடிய ஆபத்து இருக்கும் என்று ஏ. வி. டயசி செய்திகளைக் கூறி யுள்ளார். இக் குறைபாடு களுக்குக் காரணம், ஆட்சி அதிகாரிகள் சம்பந்தப்பட்டுள்ள வழக்குகளை விசாரிக்க அமைக்கப்பெறும் அரசாங்க அதிகாரிகளையே நீதிபதிகளாய்க் கொண்டுள்ள ஆட்சித் துறை நீதி மன்றங்களே யாகும். அந் நீதி மன்றங்களிடமிருந்து ஆட்சி அதிகாரிகளுக்கே சாதகமான தீர்ப்புகள் பெரும்பாலும் கொடுக்கப்படும் என்றும் டயசி கூறுகின்றார். நாட்டு மக்களுக்கும் அரசின் அதிகாரிகளுக்கு மிடையே சரிநிகர் சமத்துவத்தை இச் சட்டம் தோற்றுவிக்க முடியாதென்பதாலும், இப் போக்கினால் அதிகாரிகளின் எதேச் சாதிகாரச் செயல்களே அதிகரிக்கு மென்பதாலும் ஆட்சித் துறை யினரின் நடவடிக்கைகளால் பொது மக்களின் உரிமைகளுக்கும் சுதந்திரத்திற்கும் அபாயமே உண்டாகும் என்றும் அறிவிக்கின்றார்.

ஆனால், இவருடைய விவாதங்கள் ஏற்றுக் கொள்ளப் படுபவையாய் இல்லை. ஏனெனில், இச் சட்டத்தின் பயனாய் மக்கள் அரசாங்க அதிகாரிகளின் தவறான ஆட்சிச் செயல்களால் ஏற்படும் தீமைகளையும் நட்டங்களையும் அகற்றிக் கொள்ளவும் ஈடு செய்து கொள்ளவும் தேவையான சட்டத்திற் கிணங்கிய பாதுகாவலையும், பரிகாரங்களையும், வாய்ப்புகளையும் கொண் டிருக்கின்றனர். அதே சமயம், அரசின் சமூகப் பொருளாதாரப் பொறுப்புகளும் செயல்களும் மின் வேகத்தில் வளர்ந்து வரும் இக்காலத்தில் ஆட்சி அதிகாரிகளுக்குப் பொது நலனை முன்னிட்டு யுக்த அதிகாரங்கள் அதிகமாகக் கொடுக்க வேண்டிய அவசியமும் ஏற்பட்டுள்ளது என்பதையும் நாம் கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும். யுக்த அதிகாரங்களின் காரணமாக மக்களின் உரிமைகள் பாதிக்கப்பெறும் என்ற அச்சத்தையும் நாம் கொள்ளத் தேவை யில்லை. ஏனெனில், ஆட்சி அதிகாரிகளின் யுக்த அதிகாரங்களுக் கெதிராகத் தேவையான பாதுகாவல்கள் மக்களுக்கு அளிக்கப்பட்டுள்ளன. அரசின் தலையிடாக் கொள்கை சமூகப் பொருளாதாரச் செயல்களிலிருந்து இன்று பொதுநல நாடுகள் யாவற்றிலும் அகன்ற வண்ண முள்ளது. இதனால், சமூகமும் சட்டமும் ஏற்றுக் கொள்ளக் கூடிய வகையில் நிருவாக நிறுவனங்களின் பணிகள் ஏதேனும் சிலவற்றில் மக்களின் உரிமைகளைப் பாதிப்பதாக உள்ளன. இதனை இங்கிலாந்து, இந்தியாப் போன்ற எல்லா நாடுகளும் ஏற்றுள்ளன. இங்கு நாட்டின்—நாட்டு மக்களின் பொது நலனே முக்கியம். எனவே, சட்ட மன்றமே எல்லாவற்றையும் செய்வதற்குரிய போதுமான காலத்தைப் பெற்றிராத இந் நாளில், மக்களின் தேவைகளை அப்பழுக்கின்றி நிறைவு செய்யும் வகையில், தேவையான ஆட்சி அதிகாரங்கள், யுக்த அதிகாரங்கள், அதிகார அனுமதி பெற்றுச் சட்டம் செய்வதற்குரிய வாய்ப்புகள், பணிகளை மேற்கொள்வதில் கண்டிப்பாகப் பின்பற்றத் தக்க விதிகள், நியதிகள், நடைமுறைகள் போன்ற பலவற்றையும் இன்றைய ஆட்சியாளர்களுக்குக் கொடுக்க வேண்டுவது மிக்க அவசிய மாகின்றது. இவைகளின் தொகுப்பே ஆட்சித் துறைச் சட்டம் என்பது. எனவே டயசி அவர்களின் குறைபாடுடைய திறனாய்விற் கொப்ப ஆட்சித் துறைச் சட்டத்தை அகற்றி ஆட்சிச் செயல்களை மேற்கொள்ளும் நிலை, அவர் தமது வாதங்களுக்கு உதாரணம் காட்டும் இங்கிலாந்தையும் உள்ளிட்ட எந் நாட்டிலும் இன்று இல்லை; இருக்கவும் முடியாது. மேலும், சட்டத்தின் ஆட்சி உள்ள இங்கிலாந்தில் ஆட்சித் துறைச் சட்டம், தாம் வாழ்ந்த காலத்தில் வழக்கத்தி லிருக்க வில்லை என்று டயசி அவர்கள் சுட்டிக் காட்டியதும் தவறே யாகும். ஏனென்றால், டபள்யூ. ஏ. ராப்ஸன் அவர்கள் எடுத்துக் காட்டி யிருப்பது போல 'இங்கிலாந்து நாட்டின் அரசாங்க அதிகாரிகளின் நடவடிக்கைகளுக்கும் செயல்

களுக்கும் பொருந்தும் வகையில் நாட்டின் பொதுச் சட்டத்தி னின்று தனிப் பிரிவாகச் சிறப்புச் சட்டம் நெடுங்காலமாய் இருக் கின்றது. அச் சட்டம் பொது மக்கள் பெற்றிராத சிறப்பான உரிமைகளையும், பொறுப்புகளையும், அதிகாரங்களையும் ஆட்சி அதிகாரிகளுக்குக் கொடுக்கின்றது. மேலும், அத்தகு உரிமைகளும் அதிகாரங்களும் பொது மக்கள் பெற்றுள்ள உரிமைகளையும் அதி காரங்களையும் விட வேறுபட்டவையு மாகும்.' எனவே, சட்டத்தின் ஆட்சியுள்ள நாடுகளில் காணப்படுவது போலப் பிரான்சு போன்ற பிற நாடுகளிலும் ஆட்சித் துறைச் சட்டம் மக்களின் உரிமைகளுக் குரிய ஆதாரப் பொருளாகவும், நிருவாகம் பற்றிய வழக்கங்கள், வழக்காறுகள், நீதி மன்றங்கள் நவிலும் நிருவாகம் பற்றிய தீர்ப்புகள், மற்றும் சட்ட ஆக்கங்கள் ஆகியவற்றின் அடிப்படை யில் தொகுக்கப் பட்டதும், மக்களால் ஏற்றுக்கொள்ளப் பட்டது மாகும். ஆட்சித் துறைச் சட்டத்தினுல் டயசி அவர்கள் அஞ்சுவது போன்று ஆபத் தெதுவும் இல்லை. ஏனெனில், மக்களால் ஏற்கப் படாத, வெறுக்கப்படும் ஆட்சி மக்க ளரசாங்க முள்ள நாடுகளில் அவர்களால் அகற்றப் பட்டுவிடும். ஆனுல், பிரான்சு மற்றும் தீப கற்ப நாடுகளைத் தவிர, பிற நாடுகளில் ஆட்சித் துறைச் சட்டம் பொதுச் சட்டத்தின் தனித்ததோர் பிரிவாகச் சிறப்பான வளர்ச் சியைப் பெற வில்லை என்பது உண்மை யாகும். ஏனெனில், ஆட்சித் துறைச் சட்டத்தின் கீழ் வரும் பெருவாரியான செய்திகள் அடிப் படைச் சட்டத்திலேயே சேர்க்கப்பட் டுள்ளன. எனினும், ஆட்சித் துறையின் செயல் பரப்பு விரிவடைந்து வரும் இந் நாளில் ஆட்சி யாளர்கள் தேவையான அளவிற்கு யுக்த அதிகாரங்களைப் பயன் படுத்துவதற்குத் துணை புரியும் கோட்பாடாக ஆட்சித் துறைச் சட்டம் எல்லா நாடுகளிலும் ஏற்றுக் கொள்ளப் பட்டுள்ளது; பெரு முக்கியத்துவமும் அதற்குக் கொடுக்கப்பட்டு வருகின்றது. எனவே, சட்டத்தின் ஆட்சியோடு இணைந்து, அரசாங்க அதிகாரிகளின் எதேச்சாதிகாரங்களைக் கட்டுப்படுத்தி, முடிந்தால் அகற்றி, அவர் களின் அரசிய லமைப்பிற் குட்பட்ட செயல்களையும், ஆட்சி அதி காரங்களையும் பிறவற்றையும் ஒழுங்கு முறைக் குள்ளாக்கிக் கட்டுப்படுத்தும் முனைப்புக் கூறுகளுடன் ஆட்சித் துறைச் சட்டம் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டும் முக்கியத்துவ மளிக்கப்பட்டும் தற்கால ஆட்சி அரசுகளில் செயல்பட்டு வருகின்றது.

ஆட்சித் துறைச் சட்டத்தின் மூல ஆதாரங்களும் செயல் பரப்பும்

ஓர் உருவத்தைத் தொடரும் நிழலைப் போலப் பொது நிரு வாகம் நடைபெறும் இடமெல்லாம் ஆட்சித் துறைச் சட்டம் தனது அக்கறையையும் ஈர்ப்பையும் கொண்டிருக்கின்றது. முன் கூறிய செய்திகளில் விளக்கப்பட் டிருப்பது போலப் பொது மக்க

ளுக்கும் நிருவாகத்திற்கு முள்ள தொடர்புகள், ஆட்சித் துறையின் அதிகாரங்கள் போன்ற யாவற்றையும் உட்கொள்வதாயும் சூழ்ந் திருப்பதாயும் ஆட்சித் துறைச் சட்டம் அமைந் துள்ளது. எனவே, இது நிருவாகச் சாசனங்களாகவும், அவசரக் கட்டளைகளாகவும், தீர்மானங்களாகவும், நிருவாக முடிவுகளாகவும், பொது விதி களாகவும் ஒழுங்கு முறை விதிகளாகவும் பல வகையாக வெளிப் படுகின்றது. இவ்வாறு இது வெளிப்படுவதற்குக் காரணமாய்ப் பல மூல ஆதாரங்களையும், விரிவான செயல்பரப்பையும் கொண் டிருப்பதே யாகும். ஆட்சித் துறைச் சட்டத்தின் மூல ஆதாரங் களாய்க் கீழ்க் காண்பவை எந் நாட்டிலும் அமைந் துள்ளன.

1. நாட்டின் அடிப்படைச் சட்டமான அரசியல் நிர்ணயச் சட்டம்.

2. சட்ட மன்றத்தினுல் நிறைவேற்றப்படும் தீர்மானங்களும், இயற்றப்படும் சட்டங்களும்.

3. சட்ட மன்றம் அல்லது செயல் துறைத் தலைவரால் அதிகார அனுமதி கொடுக்கப்பட்டு அதன் பயனுய் இயற்றப் பெறும் சாசனங்கள்.

4. ஆட்சித் துறை அதிகாரிகளால் எடுக்கப்படும் முடிபுகள், பிறப்பிக்கப்படும் கட்டளைகள், ஒழுங்கு முறை விதிகள், அவசரச் சட்டங்கள் மற்றும் நிருவாகப் பொது விதிகள்.

5. நீதி மன்றங்கள் நவிலும் முடிபுகளும், தீர்ப்புகளும்.

6. நிருவாகத்தில் பின்பற்றப்படும் வழக்கங்களும் வழக் காறுகளும்.

இவ் வளவையும் தனது மூல ஆதாரங்களாய்க் கொண்டுள்ள தால் ஆட்சித் துறைச் சட்டம் பொதுத் துறை ஆட்சியியலில் சத்தும் சாரமும் நிறைந்த பொருளாக உள்ளது. எனவே, இஃது இன்று எல்லா நாடுகளிலும் பெரு வளர்ச்சியைப் பெற்று வருகின் றது. முறை யணைந்த சட்டங்களுக்கும் விதிகளுக்கும் உட்பட் டிருக்கும் பொது நிருவாகம் முழுவதையும் உள்ளடக்கி இருக்கும் ஆட்சித் துறைச் சட்டம் தீபகற்ப நாடுகளில் பொதுத் துறை ஆட்சியியலைத் தனது தலைப்பின் கீழ் ஆராய்ச்சி செய்யப்படு மள விற்கு இன்று முக்கியத்துவத்தைப் பெற்றுள்ளது. இதற்குக் காரணம் மேற் கூறியவை ஆட்சித் துறைச் சட்டத்தின் மூல ஆதா ரங்களாய் அமைந்து அதன் செயல் பரப்பை விரிவாக்கி யுள்ளதே

யாகும். எனவே, ஆட்சித் துறைச் சட்டத்தின் செயல் பரப்புப் பலவற்றைத் தழுவியதா யுள்ளது. ஆட்சித் துறைச் சட்டத்தின் செயற் பரப்பின் கீழ்வரும் செய்திகளை அமெரிக்க நாட்டின் பொது நிருவாக சமூக ஆராய்ச்சி மன்றத்தினுல் 1938ஆம் ஆண்டில் அமைக்கப்பட்ட ஒரு குழு ஆராய்ந்து எடுத்துரைத்தது. அவற்றைப் பிஃப்னர் எனும் ஆசிரியர் தமது பனுவலில் மேற் கோள்களாகக் காட்டி யுள்ளார்'[1] அவை பின் வருமாறு :

1. பொதுப் பணியாள் தொகுதி பற்றிய பிரச்சினைகள்.

2. நிதி நிருவாகத்தின் பிரச்சினைகள்.

3. ஆட்சி யுக்த அதிகாரங்களை மேற் கொள்வதில் ஆட்சியாளர்கள் பின்பற்றும் சட்டத்திற் கிணைந்த காரணங்கள்.

4. ஆட்சி ஒழுங்கு, நடை முறைகள்.

5. ஆட்சி முறைத் தீர்ப்பு மன்றங்களும், தீர்ப்புகளும்.

6. நிருவாகத் தேர்வு.

7. அரசாங்கம் மேற் கொள்ளும் ஆட்சி ஒப்பந்தங்கள்.

8. அரசாங்கத்திற் கெதிரான உரிமைக் கோரிக்கைகள்.

9. ஆட்சி நடவடிக்கைகளுக்குரிய பரிகாரங்கள்.

10. பொதுப் பணியாளர் சங்கங்களின் அங்கீகாரத்தையும் தகுதியையும் தழுவிய சட்டம்.

11. தலைவர்கள் பலரைக் கொண்டுள்ள நிருவாக நிறுவனங்களின் ஆட்சிச் செயல்கள் பற்றிய சட்டத்திற் கிணங்கிய விதி.

தற் காலத்தில் ஆட்சித் துறைச் சட்டம் பெற்று வரும் வளர்ச்சி, முக்கியத்துவம் ஆகியவற்றைக் கருத்தில் கொண்டு இச் சட்டத்தின் செயற் பரப்பை 'உள் நிருவாகம் பற்றிய சட்டம்' 'வெளி நிருவாகம் பற்றிய சட்டம்' என இரு வகைப் படுத்தி ஜேம்ஸ் ஹார்ட் (James Heart) எனும் அறிஞர் கூறி யுள்ளார். உள் நிருவாகம் பற்றிய ஆட்சித் துறைச் சட்டத்தின் பிரிவு அரசாங்கத்தின் ஆட்சிப் பதவிகளைப் பற்றிய செய்திகளின் தன்மைகளை விளக்குவதாய் உள்ளது. இதனுள் அரசாங்கப் பதவிகளுக்

1. Pfiffner: 'Public Administration.'

குரிய சட்டத்திற் கிணங்கிய யோக்யதாம்சங்கள், அதிகாரிகளைப் பற்றிய சட்டத்திற் கிணங்கிய தகுதிக் குறைபாடு (Legal Disqualification), பதவி நியமனம், பணியின் நீடிப்புக் காலம், பணி வரையறைகள் போன்றவற்றின் சட்டத்திற் கிணங்கிய அம்சங்கள், ஆட்சிக் கட்டுமானத்தின் அதிகார வரிசைக் குட்பட்ட அமைப்புகளின் சட்டத்திற் கிணங்கிய அம்சங்கள், மேல் நிலை, கீழ் நிலை ஆட்சி அதிகாரிகளுக் கிடையே பேணப்படும் உறவு முறைகள், நிருவாக மேலாண்மையை ஏற்போர் சட்டத்திற் கிணங்கிய முறையில் பதவி நீக்கம் செய்யும் அதிகாரத்தைக் கையாளல் போன்ற யாவும் அடங்குகின்றன. ஆட்சித் துறையின் வெளி நிருவாகம் பற்றிய சட்டம் நான்கு பகுதிகளைக் கொண்டுள்ளது. அவை, ஆட்சித் துறை அதிகாரிகள் நேரிடையாக அக்கறையுள்ள வெளி நபர்களோடு மேற் கொள்ளும் கடமைகள் மற்றும் அதிகாரங்கள், அவ் வதிகாரங்களின் வரம்புகளும் எல்லைக் கோடுகளும், அவ் வதிகாரங்கள் மற்றும் கடமைகளை நிறைவேற்றுவதற்குரிய சாதனங்கள், அதிகார முடிபுகளோடு இணைந்துள்ள இசைவாணைகள், ஆட்சியாளர்களின் நடவடிக்கைகளுக் கெதிரான பரிகாரங்கள் என்பவை யாகும். இவற்றுள் பலவற்றைப் பல இடங்களில் பல தலைப்புகளின் கீழ் நாம் கண்டுள்ளோம். எஞ்சி யிருப்பவைகளை 'அதிகார அனுமதி பெற்றுச் சட்டம் செய்தல்,' 'ஆட்சி அதிகாரங்களும் தண்டனைகளும்,' 'ஆட்சி வழித் தீர்ப்பும், தீர்ப்பு மன்றங்களும்' என்ற தலைப்புகளின் கீழும், 'மக்களும் நிருவாகமும்' எனும் பிரிவில் சட்ட மன்றம், செயல் துறை, மக்கள் மன்றம் ஆகியவற்றிற்கு ஆட்சித் துறை யேற்கும் பொறுப்பு என்பவற்றின் கீழும் எளிமையாக்கி அறியலாம். அதற்கு முன், இவ் வதிகாரத்தை முற்றுப் பெற வைக்கும் வகையாக, எப் பயன்களைக் கொடுப்பதாலும், காரணங்களைப் பெற்றிருப்பதாலும் ஆட்சித் துறைச் சட்டம் பொலிவுள்ள வளர்ச்சியைத் தற்கால அரசுகளில் பெற்று வருகின்றது என்பதை அறிந்து கொள்வது அவசிய மாகும்.

ஆட்சித் துறைச் சட்டம் எப் பயன்களைக் கொடுத்து வளர்ச்சியைப் பெற்று வருகின்றது

நெப்போலிய மாமன்னன் காலந் தொட்டே ஆட்சித் துறைச் சட்டம் வளர்ந்து வரும் போக்கினைக் கொண்டிருந்தாலும், அது தற்காலத்தில் யாவரையும் கவரக் கூடிய வகையில் முனைப்பான வளர்ச்சியை மிக வேகமாகப் பெற்று வருகின்றது. இதற்குரிய காரணங்களாய் அமையும் அம்சங்கள் பலவாய் உள்ளன. பதினெட்டு, பத்தொன்பதாம் நூற்றுண்டுகளில் பெரு வழக்கிலிருந்த தனியாள் உரிமைக் கொள்கையும் (Individualism) அரசின் தலை

யிடாக் கொள்கையும் இந் நூற்ருண்டில் நலிவுற்று, அரசின் செயல் பரப்பு மிகவும் விரிவடைந்து வந்துள்ளது. இவ் விரிவு இன்றைய அரசுகளே 'நிருவாக முறையான அரசு (Administrative States)' களாக்கி யுள்ளது. தமது அரசியல் ரீதியான கொள்கைக் கோட்பாடுகள் எத் தன்மையைப் பெற்றிருப்பினும் தற்கால நிருவாக முறையான அரசுகள் தொழில் மயமான நடவடிக்கைகளேயும், சமூக, நகர்ப்புற வளர்ச்சியினேயும் தேர்ச்சியினேயும் தோற்றுவிக்கும் வகையில் ஆட்சிச் செயல்களேயும், தற்காலப் பண்பாட்டு நாகரிக வளர்ச்சிக்கு வித்திடும் வகையில் சத்தான கடமைகளேயும் முத்தான பொறுப்புகளேயும், 'எங்கும், எதிலும் அரசின் அக்கறையடா' என்பதற் கொப்ப மேற் கொண்டு வருகின்றன. மேலும் இவை, பொதுச் சட்டத்தின் மூன்று முக்கியத் தூண்களாக உள்ள தனி நபர் சுதந்திரம், தொழில் பாதுகாப்பு, ஒப்பந்தம் ஆகியவற்றைக் காப்பாற்றிச் சட்டம், ஒழுங்கு, அமைதி போன்றவைகளே நிலே நாட்டும் கடப்பாட்டினேயும் கொண்டுள்ளன. தொழில் புரட்சியின் பயனுய்த் தொழில் வசதிகளும், வாய்ப்பு வளங்களும் பெருகி வரும் இந் நாள்களில் பொருளாதாரச் சத்திகளும், உற்பத்திப் பொருள்களும், நாட்டின் செல்வமும் யாவருக்கும் பகிர்ந்தளிக்கப்பட வேண்டிய பொறுப்பையும் இன்றைய அரசுகள் சிரமேற் கொண்டுள்ளன. சமூக முன்னேற்றத்திற்குரிய ஆட்சிச் செயல்களேச் சார்ந்து அல்லது தழுவிக் கல்வி, சுகாதாரம், போக்கு வரத்து, வீட்டு வசதி, மருத்துவம் போன்ற எண்ணிறந்த செய்திகளில் கவனத்தைச் செலுத்தி அரசின் ஆட்சி இன்று பாங்குற நடைபெற வேண்டி யுள்ளது. நாடு நலன் காரண மேற் கூறிய செய்திகளுக் கொப்ப ஆட்சிச் செயல்களேச் சட்ட முறைமைக் குட்பட்ட அதிகார வெறியுடன் நடத்துவதற்கு ஆட்சித் துறைச் சட்டம் பெருந்துணே புரிகின்றது. எனவே, அரசின் ஆட்சிச் செயல்கள் அதிகரிக்கும் வேகத்திற்கு இணேயாக ஆட்சித் துறைச் சட்டமும் பொலிவான வளர்ச்சியைப் பெற்று வருகின்றது.

பொதுச் சட்டத்தின் பயனுய் மக்கள் பெற்றுள்ள சுய சுதந்திரம், சொத்துரிமை போன்ற உரிமைகள் யாவும் நாட்டின் பொது நலனேப் பேணும் வகையில் ஆட்சித் துறைச் சட்டத்தின் மூலம் அரசு மேற் கொள்ளும் செயல்களோடு ஒன்றிக்கவும் உட்படுத்தவும் படுகின்றன. பொது மக்களின் மட்டற்ற சுய உரிமைகள், சுதந்திரங்கள் ஆகியவற்றின் மீது தேவையான அளவிற்குக் கட்டுப்பாட்டைச் செலுத்தி ஆட்சிச் செயல்களேயும் நடவடிக்கைகளேயும் மேற் கொண்டு பொது நலத்தைக் காக்கவும் ஆட்சித் துறைச் சட்டம் உதவுகின்றது. இதைத்தான் சோஷி

யலிசக் கருத்துகள் பின்பற்றப்படும் இன்றைய நாடுகளில் நாம் காண்கின்றோம். தனி நபர் சுதந்திரத்திற் கெதிராகச் சமூக அக்கறைக்கு இச் சட்டம் முக்கியத்துவம் கொடுத்து, பொது மக்கள் ஆட்சி அதிகாரங்களோடும் நடவடிக்கைகளோடும் இணைந்து அவர்கள் நாட்டுக்கு ஆற்ற வேண்டிய கடமைகளை வலி யுறுத்துகின்றது. எனவே, ஆட்சித் துறைச் சட்டம் தனி நபர் உரிமைகளையும் சுதந்திரத்தையும் நலிய வைக்க வில்லை. 'அரசாங் கம் நமக்கு என்ன கொடுக்கின்றது? என்பதைவிட, நாட்டிற்கு நாம் எதனைக் கொடுக்க வேண்டும்' என்னும் கடமை யுணர்ச்சியை நாட்டு மக்களுக்கு உணர்த்துவதாய் இச் சட்டத்தின் முக்கியத் துவமும் பயன்பாடும் அமைந்துள்ளன. மேலும், உலர்ந்து உலுத் துப் போயிருக்கும் பொதுச் சட்டத்தின் காலத்திற் கேற்ற உதவி யினைக் கொடுக்காத போக்கினை அகற்றிக் காலம், தேவைகள் ஆகியவற்றின் மாற்றங்களுக் கொப்ப நெகிழ்ச்சியுடன் நிருவாக விதிகளை இயற்றிச் செயல்களை மேற் கொள்ளக் கூடிய உதவியினை யும் பயனையும் ஆட்சித் துறைச் சட்டம் கொடுக்கின்றது. குறித்த ஒரு சூழ் நிலையில் எது நல்லது அல்லது கெட்டது என்பதைத் தீர் மானித்து அதற் கொப்ப ஆட்சிச் செயல்களைப் பொது மக்களின் தேவைகளை நிறைவு செய்யும் வகையில் சூது வாதின்றி முப்பால் முறைமைக் கொப்ப மேற் கொள்ளக் கூடிய வாய்ப்பினையும் ஆட்சித் துறைச் சட்டம் கொடுக்கின்றது. பின் ஏன் ஆட்சித் துறைச் சட்டம் பொலிவான வளர்ச்சியினைப் பெறுது?

ஆட்சிச் செயல்களின் நுட்பத் தன்மைகளின் அடிப்படையில் எழும் வழக்குகளை ஐயமற ஆராய்ந்து தீர்ப்புகளை வழங்கும் நற் பயனை ஆட்சி அதிகாரிகளைக் கொண்ட ஆட்சி முறைத் தீர்ப்பு மன் றங்கள் பெறுவதற்கு ஆட்சித் துறைச் சட்டம் வழி வகுக்கின்றது. நாட்டின் பொதுச் சட்டத் தீர்ப்பு மன்றங்களில் நிருவாகத் தொழில் நுணுக்கங்களைக் கொண்டுள்ள வழக்குகளை விரைவில் தீர்க்க முடிவ தில்லை. இக் காலச் சிதைவை அகற்றி, வழக்குகளில் ஈடுபடுவோரின் நீதி மன்றச் செலவுகளையும் குறைத்துக் காலந் தாழ்த்திக் கொடுக்கப் படாத நீதியையும், நிருவாகப் பொறியின் தங்கு தடையற்ற இயக்கத்தையும் ஆட்சித் துறைச் சட்டம் கொடுக்கின்றது. நாட்டின் பொதுச் சட்டத் தீர்ப்பு மன்றங் களின் நீதிபதிகள் பெரும்பாலும் சட்ட வல்லுனர்களாகவும் பழைமை விரும்பிகளாகவுமே உள்ளனர். இதனால், நாட்டில் தோன்றியுள்ள மாற்றங்களுக்கும் மக்களின் புதுமை விருப்பங் களுக்கும் தேவைகளுக்கு மொப்ப ஆட்சிச் செயல்கள் நிலை நிறுத்தப்பட்டுத் தீர்ப்புகள் கிடைக்கப் பெறுவதில் தடை களும் கால தாமதமுமே தோன்றுகின்றன. கிடைக்க வேண்டிய

காலத்திற் குகந்த நியாயமான தீர்ப்புகளும் கிடைக்காமல் போய் விடக்கூடும். இக் குறைகளை அகற்றி நிறைவான தீர்ப்புகளைப் பெற்று அரசும் மக்களும் செயல்களை விரைவுடன் மேற்கொள்ள ஆட்சித் துறைச் சட்டம் உதவுகின்றது. இதனுல், நாட்டின் பொதுச் சட்டத் தீர்ப்பு மன்றங்களின் மதிப்பும் அதிகாரங்களும் குறைந்து போகின்றன என்பது பொருளன்று. ஏனெனில், ஆட்சித் துறைச் சட்டத்தின் பயனுய் அமைக்கப்படும் ஆட்சித் துறைத் தீர்ப்பு மன்றங்களால் கொடுக்கப்படும் தீர்ப்புகள் நாட்டின் உயர் நீதி மன்றத்தால் மேல் முறையீடு செய்யப்பட்டுப் புனராய்வு செய்யப்படலாம். இப் புனராய்வின் மூலம் ஆட்சி வழித் தீர்ப்பு மன்றங்களின் முடிவுகள் சாவதானமாக ஆராயப்பட்டு ஏற்புடையனவாகவோ, நிராகரிக்கப்படத் தக்கனவாகவோ அறிவிக்கப்படுகின்றன. மேலும், ஆட்சித் துறைச் சட்டம் தொகுக்கப்பெற்ற சட்ட மாகும். நீதி மன்றங்கள் இடருறுவதற்கு இடங்கொடுப்ப தில்லை. ஆட்சித் துறைச் சட்டத்திற் கொப்பத் தீர்ப்பு மன்றங்கள் கொடுக்கும் நட்ட ஈடுகள் போன்றவற்றைச் சம்பந்தப்பட்டோருக்குத் தவறிழைத்துள்ள அதிகாரிகளின் சார்பில் அரசே கொடுக்கின்றது. தீர்ப்பு மன்றங்கள் எடுத்துக் காட்டியுள்ள குறைகளுக் கொப்ப ஆட்சி அதிகாரிகள் மீது தக்க ஆட்சி முறையான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படுகின்றன. எனவே, அதிகாரிகளை நீதிபதிகளாகக் கொண்ட தீர்ப்பு மன்றங்கள் அதிகாரிகளுக்கே சலுகை காட்டும் என்ற வாதமும் பொருளற்றதாகி, ஆட்சி அதிகாரிகள் மிகவும் விழிப்புணர்ச்சியுடன் எதையும் சரிவரத் தான் செய்ய வேண்டும் என்ற நியதியையும் ஆட்சித் துறைச் சட்டம் கொடுக்கின்றது. அதனுல்தான் ஆட்சித் துறைச் சட்டம் வெறும் காட்சிப் பொருளாக இன்றி மாறும் காலத்துக்குகந்த மாட்சியான நிருவாகத்தை நடத்த உதவும் வகையில் வளர்ந்து வருகின்றது.

ஆட்சித் துறைச் சட்டத்தின் பயனுய் ஆட்சி அதிகாரிகள் சில நிலைகளையும் உரிமைகளையும் பெறுகின்றனர். அவற்றைப் பொது மக்கள் பெறுவது இல்லை. இதனுல், அவர்கள் நிருவாக மேலாண்மையைத் திறமையுடன் நடத்த முடிகின்றது. ஆனுல், இது ஹீவர்டு பிரபு அவர்கள் கூறியது போலப் புதியதோர் ஏகாதிபத்தியத்தைத் தோற்றுவிக்காதா? என்ற வினு இங்கு எழுவது இயற்கையே. இதற்குரிய விடையை, ஆட்சித் துறைச் சட்டத்தைச் சட்டத்தின் ஆட்சியோடு ஒப்பிட்டு முன்னதை வன்மையாக எதிர்க்கும் ஏ. வி. டயசி, 'அதிகாரிகளுக்கு அளிக்கப்படும் சிறப்பு உரிமைகளும் அதிகாரங்களும் அஞ்சத் தக்கன வல்ல' என்று கூறி யுள்ளார். ஏனெனில், ஆட்சியாளர்களின் செயல்களாலும் நடவடிக்கைகளாலும் பாதிக்கப் பெறும் எவரும் நீதி மன்றங்களின் மூலம் பரிகாரங்

களைத் தேடிக் கொள்ள முடியும். மேலும், செயலாட்சித் துறைக்கும், சட்ட மன்றத்திற்கும், அவற்றின் வழியாக மறைமுகமாகவோ அல்லது நேரிடையாகவோ பொது மக்களுக்கும் பொது நிருவாகம் பொறுப் பேற்பதால், பொது நிருவாகத்தைப் பற்றிய ஆட்சித்துறைச் சட்டம் வெறுப்பிற்கு ஆளாக வேண்டுவ தில்லை. எல்லை மீறிய செயலையும் எவ் வதிகாரியும் மேற் கொள்ள முடியாது என்ற அடிப்படையான கோட்பாடு பொதுத் துறை ஆட்சியில் உள்ளது. எனவே, ஆட்சித் துறைச் சட்டம் இன்னல் எதையும் கொடாது கன்னல் போல வளர்ந்து வருகின்றது.

நம் நாட்டில், ஆட்சித் துறைச் சட்டம், பொதுச் சட்டத்தின் சிறப்பான தோர் பிரிவாகக் கருதப்பட்டுத் தேர்ச்சியான வளர்ச்சியைப் போதுமான அளவில் பெற்றிராது இருப்பது ஒரு பெருங் குறையே. அரசியல், பொதுத்துறை ஆட்சியியல் ஆகியவை மிகக் குறைவாகவே கற்பிக்கப் படுகின்றன. 'ஆட்சித் துறைச் சட்டம்' அவற்றின் பாடத் திட்டங்களில் சிறப்பான இடத்தைப் பெற வில்லை. பல்கலைக் கழகங்களின் பாடத் திட்டங்களில், குறிப்பாக மேற் கூறியவற்றிலும் சட்டப் படிப்பிலும் இஃது ஆராய்ச்சிக்குரிய பாடமாகவும் வளரா துள்ளது. பெரும்பாலும் விருப்பப் பாடங் களுள் ஒன்றாக, அதுவும் குறைவான அளவிலேயே பயிற்றுவிக்கப் படுகின்றது. அரசாங்கத்தின் ஆட்சிச் செயல்கள் நாட்டின் அரசியல மைப்புச் சட்டம் மற்றும் பெரும்பாலான பொதுவான சாதாரணச் சட்டங்களின் செய்திகளுடன் பிணைந்தவாறு உள்ளன. அரசாங்க அதிகாரிகள் ஆட்சித்துறைச் சட்டத்திற் கிணையாகத் தொடுக்கும் விதிகள், எடுக்கும் முடிவுகள், விடுக்கும் கட்டளைகள் போன்ற யாவும் சாதாரண நடை முறைச் சட்டங்களாகவே கருதப்படுகின் றன. அவை நிருவாகச் சட்டத்தின்பாற் பட்டவையாய்ப் பெரும் பாலும் கருதப்படுவ தில்லை. ஆனால், திட்ட மிடப்பட்ட பொருளாதாரத்தையும், தொழில் முன்னேற்றத்தையும், வளர்ச்சி மிகு நிருவாகப் பணிகளையும் பொதுநல நாட்டின் கோட்பாட்டிற் கொப்ப மிகுதியாக மேற் கொண்டு வரும் நாம் ஆட்சித் துறைச் சட்டத்திற்குரிய சத்துகளையும் சாரங்களையும் வித்துகளாக ஊன்றி முத்தான தொகுப்பை விரைவில் பெறுவோம் என்ற நம்பிக்கை எல்லோரது மனத்திலும் உள்ளது. இன்றில்லை யாயினும் விரைவில் ஒரு நாள் ஆட்சித் துறைச் சட்டம் அமெரிக்க நாட்டில் தொகுக்கப்பட்டுப் பின்பற்றப் படுவது போல நம் நாட்டிலும் கண்டிப்பாகத் தொகுக்கப் பெறும். அதற்குரிய ஆயத்த நிலையில் இன்று நம் நாட்டின் அரசாங்கத்தின் ஆட்சிச் செயல்கள் அமைந் துள்ளன.

47. அதிகார அனுமதி பெற்ற சட்டம் இயற்றுதல் அல்லது தரப்பெறு சட்டம் செய் யுரிமை

(Delegated Legislation)

அதிகார அனுமதி பெற்ற சட்டம் இயற்றுதல் என்பதன் பொருள் (Meaning of Delegated Legislation)

நாம் யாவரும் அறிந்துள்ளவாறு ஓர் அரசாங்கத்தின் முப் பெரும் பிரிவுகளாகச் செயல் துறை, சட்டத் துறை, நீதித் துறை ஆகியவை உள்ளன. இம் முப் பெரும் பிரிவுகளில் சட்ட மன்றம் நாட்டிற்கும், ஆட்சித் துறைக்கும் தேவையான சட்டங்கள் பல வற்றை இயற்றும் அதிகாரத்தைக் கொண் டுள்ளது. இவ்வாறு சட்ட மன்றம் சட்டம் இயற்றும் பொழுது, பொது மக்களது விருப் பத்திற் கொப்பவே செய்கின்றது. இவ்வாறு இயற்றப் பெறும் சட்டங்கள் செயல் துறையினுல் அப்பழுக் கின்றி நிறைவேற்றப்படு கின்றன. நீதி மன்றம், சட்டங்களுக்கு உரை விளக்கங்கள் கொடுத்து, அச் சட்டங்களை மீறுவோர் எவரையும் தக்க அளவில் தண்டிக்கிறது. நீதி மன்றங்கள் நவிலும் தீர்ப்புகளையும், கொடுக் கப்பட்டுள்ள விதிகளுக் கொப்பச் செயல் துறை நிறை வேற்றுகின் றது. இவைகளைக் கருத்தில் கொள்ளும் போது செயல் துறை பெற்றுள்ள பொறுப்புகளின் தன்மையும், எண்ணிக்கையும் நம் மால் உணரப்படுகின்றன. இச் செயல் துறையில் ஆட்சித் துறை யும், அதன் வழிச் செயல்படும் நாட்டதிபர், அமைச்சர்கள் முதல் நிரந்தர அரசாங்கப் பணித்துறை அதிகாரிகள் வரை யாவரும் உள்ளனர். செயல் துறை அதிகாரங்கள் பெரும்பாலும் ஆட்சித் துறை பற்றியவையாக இருப்பினும், அதிகார ஒப்படைப்புச் செய்

யப் பட்டிருப்பதன் மூலம், கொடுக்கப்பட்டுள்ள விதிகளுக் கொப் பத் தேவையான நிருவாகச் சட்டங்களையும் நீதிக் கிணங்கிய அதி காரங்களையும் பிறப்பிப்பதை ஆட்சித் துறையினர் பெற்றே யுள்ளனர். ஆட்சித் துறை நிருவாகக் கொள்கைகளைப் பொதுவான சொற்களில் சட்ட மன்றம் இயற்றி, அவைகளுக்குத் தக்க விதி களின் மூலம் அல்லது துணைச் சட்டங்களின் மூலம் உள் விளக்கம் கொடுத்து, ஆட்சிச் செயல்களை மேற் கொள்ளும் அதிகாரத்தைச் செயல் துறைக்குக் கொடுக்கின்றது. மக்க ளரசாங்க ஆட்சி அமைப்பு உள்ள நாடுகளில் அதிகாரத்தின் இருப்பிடமாகச் சட்ட மன்றமே இருந்தாலும் தற்காலத்தில் சட்ட மன்றம் ஆட்சித் துறைக்குத் தேவையான எல்லாச் சட்டங்களையும், துல்லியமான விளக்கங்களுடன் இயற்றுவதற்குரிய காலத்தையும் திறமை யினையும் பெற்றிருக்க வில்லை. தொழில் நுணுக்கச் செய்திகள் பல வற்றைச் சிக்கல்களுடன் ஆட்சித் துறைச் சட்டங்கள் பெற்றிருப்ப தால், சட்ட மன்றம் அவைகளை நுணுகி ஆராய்ந்தும் உணர்ந்தும் சட்டங்களைத் தேவையான சமயங்களில் இயற்றவும் முடிவ தில்லை. எனவே, சட்ட மன்றம் ஆட்சித் துறைக்குத் தேவையான சட்டங் களைப் பொதுச் சொற்களில் இயற்றி அவற்றிற்குரிய அமைப்புக் கூட்டினைக் கொடுக்கின்றது. பிற விளக்கங்களை அவ்வப் பொழுது செய்து கொள்ளும் அதிகாரத்தை ஆட்சி அதிகாரிகளிடம் ஒப்படை கின்றது. இவ்வாறு அதிகார அனுமதி கொடுக்கப் பெற்றுச் சட்ட மன்றம் இயற்றியுள்ள ஆட்சி விளக்கங்களற்ற பொதுச் சட்டத்திற் கொப்பச் செயல் துறை அதிகாரிகள் சட்டங்களையும், விதிகளையும் இயற்றி அல்லது பிறப்பித்து ஆட்சிச் செயல்களை நடத்துகின்ற னர். இதனையே அதிகார அனுமதி பெற்ற சட்டம் இயற்றுதல் என்றும், 'தரப்பெறு சட்டஞ் செய் உரிமை' என்றும், ஆட்சி யியல் அறிஞர்கள் கூறி யுள்ளனர். இத்தகு சட்டங்களும் விதி களும், சட்ட மன்றத்தின் பிரதி நிதி என்ற முறையில் (Delegates) தமக்குக் கொடுக்கப்பட்டுள்ள அதிகார வரம்பிற் குட்பட்டும் பொதுச் சட்டத்திற் கொப்பவும், ஆட்சியாளர்களால் பிறப்பிக் கப்படும் சட்டங்களும் விதிகளும் பொதுச் சட்டத்தின் சக்தியைக் கொண்டுள்ளவையாய் உள்ளன. எனவே, ஆட்சி யாளர்கள் பெற்றுள்ள விதிகளைச் செய்யும் அதிகாரம், 'அதிகார அனுமதி பெற்ற சட்டம் இயற்றல்' என்றும், 'கீழ்நிலைச் சட்ட மியற்றல்' (Sub-ordinate legislation) அல்லது 'துணைச் சட்டம் இயற்றல்' (Sub-legislation) என்றும், 'நிருவாகத் துறைச் சட்டம்' என்றும், (Executive legislation) பலவாறாக அழைக்கப்படுகிறது. இதனை இங்கிலாந்து நாட்டில் 1932இல் அமைக்கப்பட்ட அமைச்சர்களின் அதிகாரங்கள் பற்றிய கமிட்டி ஒன்று கீழ் வருமாறு பொருள் வரையறை செய்தது. 'பாராளு மன்றத்தினால் கொடுக்கப்பட்

டுள்ள சட்ட முறையான அதிகாரத்தைத் தொடர்ந்து, கீழ்நிலை அதிகாரிகளும். நிறுவனங்களும் செய்யும் சிறுபான்மை அல்லது சிறிய சட்டம் இயற்றும் அதிகாரத்தைக் கையாளுதலே அதிகார அனுமதி பெற்ற சட்டம் இயற்றல். எனவே, தமக்கெனத் தரப் பட்டுள்ள அதிகார எல்லைக் குட்பட்டும், பொதுவாக இயற்றப் பட்டுள்ள சட்டத்திற் கொப்பவும், ஆட்சியாளர்களும், ஆட்சி நிறுவனங்களும் செய்யும் ஆட்சி விதிகளும், துணைச் சட்டங்களும். பிறப்பிக்கும் ஆணைகளும் இதனுள் அடங்கும். இவ்வாறு தரப் பெறு சட்டஞ்செய் அதிகாரம் அல்லது உரிமை நாட்டதிபருக் கும், அரசாங்கத் துறைத் தலைவருக்கும், கூட்டு நிறுவனங்கள், கமிஷன்கள் போன்ற ஆட்சி நிறுவனங்களுக்கும் வட்டார நிறுவனங்களுக்கும் கொடுக்கப்படலாம். சட்ட மன்றம் நாட் டின் அடிப்படைச் சட்டத்தின் நியதிகளுக் கொப்பப் பொது வான சட்டங்கள் இயற்றுவது போல அதிகார அனுமதி பெற்று இயற்றப் பெறும் சட்டங்களும், விதிகளும் பாராளு மன்றத்தினால் இயற்றப்பட்ட சட்டச் செய்திகளுக் கொப்பவே செய்யப்படுதல் வேண்டும். அவ்வாறு இல்லையாயின் அத்தகு விதிகளும் உத்தரவு களும், சட்ட மன்றங்களினால் புறக்கணிக்கப்படும். எனவே, அதி கார அனுமதி பெற்ற சட்டம் இயற்றல் என்பது பாராளு மன்றம் இயற்றிய சட்டத்திற்குக் கீழ்நிலைப்பட்ட தாதலின் (Sub-ordinate) அமைச்சர்கள், துறைகள், கூட்டு நிறுவனங்கள், பல்கலைக் கழகங் கள் போன்றவற்றால் மட்டுமே துணைச் சட்டங்களும் விதிகளும் செய்யப்படுதல் வேண்டும். இதன்படி ஒரு துறைத் தலைவருக்கு நிருவாகம் பற்றிய சட்டம் செய்யும் அதிகாரம் கொடுக்கப்படு மானால் அவருக்குக் கீழ்ப் பணியாற்றும் கீழ்நிலை அதிகாரிகளுக்கும், அலுவலர்களுக்கும் இவ் வதிகாரம் கொடுக்கப்படுவ தில்லை. இத் தகு அதிகாரங்கள், இங்கிலாந்து, அமெரிக்கா, பிரான்ஸ், இந்தி யாப் போன்ற எல்லா நாடுகளிலும் அமைச்சர்களுக்கும். துறைத் தலைவர்களுக்கும், சுயேச்சையான கட்டுப்பாட்டுக் கமிஷன்களுக் கும் கூட்டு நிறுவனங்களுக்கும், வட்டார அரசாங்கங்களுக்கும் கொடுக்கப் பட்டுள்ளன. ஆட்சித் துறையைப் பொறுத்த வரை இவ் வதிகாரம் உயர் அதிகாரிகளுக்கு மட்டுமே கொடுக்கப்படுவ தாகும். இவ்வாறு சட்டமியற்றுவதற்குரிய அதிகாரம் கொடுக் கப்படுவதற்குரிய முக்கிய நோக்கம், ஆட்சிச் செயல்களைத் தேவைகளுக் கொப்ப நெகிழ்ச்சியுறச் செய்வதற்கும், அவசர நிலை களில் அல்லது காலங்களில் தக்க உத்தரவுகளைப் பிறப்பித்து அவற்றின் மூலம் ஆட்சிச் செயல்களை எளிமையாக நடத்திக் கொள்வதற்குமே யாகும். எனவே தான் 'அதிகார அனுமதி பெற்ற சட்டமியற்றல்' என்பது நாடாளு மன்றம் ஆற்றும் செயல் களை விடப் பன்மடங்கு இங்கிலாந்து நாட்டு அரசாங்கத்தில்

வளர்ந்துள்ளது என்று பேராசிரியர் கார் (Professor. Carr) என்பவர் கூறி யுள்ளார்.

அதிகார அனுமதி பெற்ற சட்ட மியற்றல் என்பது என்னவென்று அறிந்துள்ள நாம், அது கண்டிப்பாக எது அன்று என்பதையும் தெரிந்து கொள்ள வேண்டும். சட்ட மன்றத்தினுல் ஒப்படைக்கப்படும் அதிகாரம் அல்லது பொதுவான சட்டத்திற்கொப்பச் செயல் துறை இயற்றும் துணைச் சட்டங்களையும், விதிகளையுமே இது குறிக்கும். செயல் துறைத் தலைவர், அல்லது நாட்டதிபர் இயற்கையாகப் பெற்றுள்ள அவசரச் சட்டங்களையும் பிரகடனங்களையும் ஒப்படைப்பின்படி செய்யப்பட்ட சட்ட ஆக்கங்கள் என்று கூற முடியாது. ஏனெனில், அவ் வதிகாரங்கள் அரசிய லமைப்புச் சட்டத்தினுல் முழுமையாகவும், நேரிடையாகவும் கொடுக்கப்பட்ட தாகும். ஆனுல், அவரால் பிறப்பிக்கப்படும் அவசரச் சட்டங்கள் பாராளு மன்றம் கூடியிராத அல்லது செயல் படாத காலங்களில் பிறப்பிக்கப் படுபவை யாதலின், அவை பாராளு மன்றத்தின் ஒப்புதலை அது கூடியவுடன் பெற வேண்டும். நம் நாட்டு அதிபரால் அவ்வாறு பிறப்பிக்கப்படும் உத்தரவுகள் ஆறு வாரங்களுக்குச் செல்லுபடி யாகும். அதற்குள் அவை சட்ட மன்றங்களினுல் ஒப்புதல் அளிக்கப்பட வேண்டும். சட்ட மன்றம் அவசரச் சட்டம் பிறப்பிக்கப்பட்ட ஆறு வாரங்களுக்குள் கூட வில்லை யானுல், அவை மறுமுறை பிறப்பிக்கப்பட வேண்டும். தரப் பெற்றுள்ள அதிகார அனுமதிக் கொப்ப இயற்றப்படும் சட்டங்கள் ஆட்சித் துறை அதிகாரிகளால் மேற் கொள்ளப் பெறும்; அல்லது பிறப்பிக்கப்படும். ஆட்சி நடவடிக்கைகள் பற்றிய உரிமம் கொடுத்தல், ஆய்வு செய்தல், விசாரணை செய்தல், தண்டனையைக் குறைத்தல் போன்றவற்றையும் குறிக்காது. சுருங்கக் கூறின், செயல் துறை அல்லது ஆட்சித் துறை, பாராளு மன்றம் சட்டத்தை இயற்றி, அனுமதித் திருப்பதற் கொப்பத் துணைச் சட்டம் இயற்றும் பணியினையும், அத்தகு பணியினுல் தோன்றும் ஆட்சி நடவடிக்கையின் உற்பத்தி அளவையும், விலையையும் குறைக்கும்.

சட்ட மன்றம் எந்த அளவிற்குத் துணைச் சட்டம் இயற்றும் அதிகாரத்தை நிருவாகத் துறைக்குக் கொடுக்க வேண்டும் என்ற வினுவும் எழுகின்றது. ஹிட்லர் ஆண்ட ஜெர்மனியில் சட்ட மன்றம் நான்கு ஆண்டுகளுக்கு ஒரு முறையே கூடி அவர் மேற்கொண்ட நடவடிக்கைகளை ஆதரித்துத் தனது அதிகாரம் யாவற்றையும் அவரிடம் ஒப்படைத்தது. இரஷ்யா, சீனுப் போன்ற நாடுகளில் சட்ட மன்றங்கள் செயலாட்சிக் குழுவிற்குத் (Presidium)

தனது அதிகாரங்களை ஒப்படைத்துப் பெயரளவில் செயலாட்சிக் குழு எடுக்கும் முடிவுகளுக்கும் செயல்களுக்கும் ஒப்புதலை அளிக்கின்றன. ஹிட்லரிடம் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப் பட்டதால் ஜெர்மனி என்ன கதிக்கு ஆளாயிற்று? என்பதை நாம் அறிவோம். சர்வாதிகார ஆட்சியினைக் கொண்டுள்ள அரசுகளின் சட்ட மன்றம் தன் நிலையில் தாழ்ந்து அதிகாரங்களைச் செயல் துறைகளிடம் ஒப்படைக்கலாம். ஆனால், மக்கள் அரசாங்க ஆட்சி அமைப்பைக் கொண்டுள்ள இங்கிலாந்து, அமெரிக்கா, இந்தியாப் போன்ற நாடுகளில் இத்தகு நிலை இல்லை. தேவையான அளவிற்குச் சட்டம் இயற்றும் அதிகாரங்கள் செயல் துறை அதிகாரிகளுக்குக் கொடுக்கப் படுகின்றன. தரப்பட்டுள்ள அதிகாரத்திற் கொப்ப ஆட்சி அதிகாரிகளால் இயற்றப் பெறும் சட்டங்கள் சட்ட மன்றத்தின் கட்டுப் பாட்டிற் குட்பட்டவையாக இருக்க வேண்டும். மேலும், தேவை யில்லாத போது, செயல் துறையிடம் ஒப்படைக்கப் பட்டுள்ள அதிகாரம் சட்ட மன்றத்தினால் திரும்பப் பெறப்பட வேண்டும். அவ்வாறாயின் அதிகார அனுமதி பெற்று இயற்றப் பெறும் சட்டம் சட்டத்திற்கு இணங்கியதாக (Valid) இருக்கும். மேலும், ஆட்சி அதிகாரிகளுக்குத் துணைச் சட்டங்களை இயற்றக் கொடுக்கப்படும் அதிகாரம், மற்றும் அதன் செயல் பரப்புகளையும், வரம்புகளையும் துல்லியமாக விளக்குதல் வேண்டும். இதனை அமெரிக்க நாட்டு உயர் நீதி மன்றம் கூடப் பனாமா எண்ணெய் சுத்திகரிப்புக் கம்பெனிக்கும் ரயான் என்பவருக்கும் இடையே நடந்த வழக்கில் (Panama Refinery Company Vs Ryon) சுட்டிக் காட்டியது. அடுத்துச் சட்டத்திற்குச் செல்லுபடியாகக் கூடிய வகையில் சட்டம் இயற்றும் அதிகாரத்தை ஒப்படைக்கும் பொழுது சட்ட மன்றம், தான் சட்டம் இயற்றுவதற்குத் தேவையான அடிப்படை அதிகாரங்களை ஒப்படைத்தல் கூடாது. இம் முக்கியத்துவத்தை நம் நாட்டின் உயர் நீதி மன்றம் பக்லா என்பவருக்கும் மத்திய பிரதேச மாநில அரசிற்கும் இடையே நடந்த வழக்கில் சுட்டிக் காட்டி யுள்ளது. ஆட்சிக் கொள்கையை வகுப்பதற்குரிய அதிகாரத்தைச் சட்ட மன்றம் ஆட்சி அதிகாரிகளிடம் ஒப்படைத்தல் கூடாது. இறுதியாகத் தம்மிடம் ஒப்படைக்கப் பட்டுள்ள அதிகாரத்தின் மூலம், பாராளு மன்றம் இயற்றியுள்ள பொதுவான சட்டங்களைத் திருத்தக் கூடிய வகையிலோ, புதிதாக வரிகளை விதிக்கக் கூடிய வகையிலோ, ஆட்சி அதிகாரிகள் செயல்படுத்தவே கூடாது. மேற் கூறிய செய்திகளுக் கொப்பச் சட்ட மியற்றும் அதிகாரம் நிருவாக அதிகாரிகளிடம் ஒப்படைக்கப்பட் டிருக்குமாயின் அதன் மூலம் மேற் கொள்ளப் படும் செயல்கள் மற்றும் வசதிகள் யாவும் சட்டத்திற்கு இணங்கியவையாகக் கருதப்படும். அதிகாரங்களின் பிரிவினைக் கோட்

பாடு செயல்படும் நாட்டில் செயல் துறைக்குச் சட்டம் இயற்று வதற்குரிய அதிகார அனுமதி கொடுக்கப் படுவது மிகவும் அருமை யாகும்.

அதிகார அனுமதி பெற்ற சட்டம் இயற்றுதலின் வகைகள் (Types of Delegated Legislation)

பாராளு மன்றத்தினுல் ஒப்படைக்கப் பட்டுள்ள அதிகாரத்திற் கொப்பத் துணைச் சட்டங்களையும், விதிகளையும், ஆட்சியாளர்கள் இயற்றுவதில் மூன்று வகைகள் காணப் படுகின்றன. இவ் வகைகளின் பாகுபாடு அத்தகு துணைச் சட்டங்களும், விதி களும் கொண் டுள்ள குறிக்கோளை யொத்து எழுந்துள்ளன. அம் மூவகைகள் உரைவிளக்கம் செய்பவை (Inter pratin), இடைப்பாடு அல்லது எதிர்பாரா நிகழ்ச்சிக்கெனச் செய்யப் படுபவை (Contingent), கீழ்நிலை அல்லது துணையானவை (Supplementary or subordinate) என்பவை யாகும். உரை விளக்கம் செய்யும் வகையில் இயற்றப்படும் துணைச் சட்டங் களும், விதிகளும் அவை எப் பொதுச் சட்டத்தைச் சார்ந்து செய்யப் பட்டுள்ளனவோ, அச் சட்டத்தின் செய்திகளை விளக்கு பவையாயும் தெளிவுறுத்துபவையாயும் உள்ளவை. பொதுச் சட்டத்தின் செய்திகளை மேற்கொள்ள வேண்டிய ஆட்சிச் செயல் களுக் கொப்பத் தெளிவுறுத்தும் அதிகாரத்தை அப் பொதுச் சட்டமே அதிகாரம் ஒப்படைக்கப் பட்டுள்ள நிறுவனங்களுக்கும் அதிகாரிகளுக்கும் கொடுத் திருக்கலாம்; அல்லது அச் சட்டத்தினுல் இவ் வதிகாரம் குறிக்கப் பட்டிருக்க வில்லை யாயினும் நிருவாக நிறு வனங்களும் உயர் அதிகாரிகளும் தகுந்த விதிகளின் மூலம் உரை விளக்கம் செய்யலாம்.

ஆட்சிச் செயல்களை மேற் கொள்ளுவதில் எதிர் பாரா நிகழ்ச்சி நேருமாயின் அந் நிகழ்ச்சியின் அவசரத்தை உணர்ந்து பாராளு மன்றம் இயற்றிய சட்டத்தை அனுசரித்து அவசர நெருக்கடிகளைத் தீர்த்துக் கொள்வதற்கெனத் துணைச் சட்டங்களையும், விதிகளையும் ஆட்சி அதிகாரிகள் பிறப்பிப்பதற்கு வகை செய்யப் பட்டிருப்பின் அஃது இரண்டாம் வகையைச் சாரும். சுங்க வரிச் சட்டத்தைச் சார்ந்து நிருவாக அதிகாரிகள் பிறப்பிக்கும் துணைச் சட்டங்களையும் விதிகளையும் இதற்கு உதாரணமாகக் கூறலாம். இவ்வாறு இயற்றப் படும் விதிகள், பெரும்பாலும் சட்ட மன்றத்தினுல் இயற்றப் பட்டுள்ள பொதுச் சட்டம் ஆட்சிச் செயல்களைப் பற்றிய உள் விளக்கங்களைக் கொண்டிராத அமைப்புக் கூட்டினைக் கொண்டி ருக்குமானுல், அவ்வுள் விளக்கங்களை அச் சட்டத்தில் சொல்லப்பட் டுள்ள தரங்களுக் கொப்ப அல்லது நியதிகளுக் கொப்ப விதிகளை

இயற்றி அச் சட்டத்திற்குத் துணையாக நிற்கும் வகையில் பிறப்பிக்கப்படுபவை. எனவே, இவை 'துணையான அதிகார அனுமதி பெற்று இயற்றப் பெறும் சட்டங்கள்' எனப்படும். இவை யாவும் சட்ட மன்றத்தின் பொதுச் சட்டத்திற்குக் கீழ் நிலையிலிருந்து துணை புரிபவையு மாகும். இதற்கு உதாரணமாக நம் நாட்டில் சட்ட மன்றங்கள் நகராண்மைக் கழகங்கள் பற்றி இயற்றும் சட்டங்களையும், அச் சட்டங்களின் விளக்கங்களையும் உட் செய்திகளையும் விதி இயற்றும் அதிகாரத்தின் மூலம் ஆட்சித் துறை நிறுவனங்கள் மேற்கொள்வதையும் கூறலாம்.

எவ் வகையைச் சார்ந்திருந்தாலும், அதிகார அனுமதி பற்றி இயற்றப் பெறும் சட்டங்களும், விதிகளும், தரப்பெறு சட்டங்களும், சட்ட மன்றத்தின் பொதுச் சட்டத்திற்குத் துணையானவையே யாகும். அவைகளை உயர் சட்டங்கள் (Superior Law) என்று கருதுவதற்கு இடமே இல்லை. இத்தகு சட்டங்கள் யாவும், நீதி மன்றங்களின் புனராய்வுக்கு உட்பட்டவை யாதலின் அவை சட்ட மன்றத்தினுல் இயற்றப்பட்டுள்ள பொதுச் சட்டங்களுக்கும் நாட்டின் அடிப்படைச் சட்டத்திற்கும் புறம்பானவையாக இருக்கவே முடியாது.

ஆட்சித் துறை இயற்றும் துணைச் சட்டங்களும் விதிகளும் பெற்றுள்ள நன்மைகளும், தீமைகளும்

'சட்ட மன்றம் இயற்றும் சட்டங்களை விட, ஆட்சித் துறை இயற்றும் விதிகள் பல அடிப்படை நன்மைகளைப் பெற்றுள்ளன. ஒரு துறையில் உள்ள உண்மை நிலையை அறிந்து கொண்டுள்ள அறிஞர்கள் இவ் விதிகளை இயற்றுகிறுர்கள். சட்டம் இயற்றுவதை விட விதிகளை இயற்றுவதற்கு அதில் சம்பந்தப்பட்ட நபர்களோடு கலந்தாலோசிக்க முடிகிறது. மேலும், ஆட்சி முறைக்கு எவை சாத்தியமோ, அப்படிப் பட்டவைகளை விதிகளாக இயற்றிக் கொள்ளலாம். சட்ட மன்றம் இயற்றிய சட்டம், குறிப்பாகவும் செயற்படுத்த முடியாததாகவும் இருக்குமாளுல் ஆட்சியாளர் இருதலைக் கொள்ளிக் குள்ளாகிறுர். அவர், ஒன்று, செயற்படுத்த முடியாததைச் செயலாக்க முற்பட வேண்டும். அவ்வாறு செய்வாராளுல் அவர் நீதி மன்றங்களில் வழக்குகளுக் குள்ளாகிச் சட்டத்தின் நோக்கத்தை நிறைவேற்ற முடியாதவ ராகின்றுர்; அல்லது அச் சட்டத்தைத் தவிர்க்க வேண்டும். புதிய துறைகளில் ஆரம்ப கால ஆட்சி விதிகள் தீது விளைவியாததாகத் தொடங்கிக் காலப் போக்கில் சட்டத்தின் உட் கருத்தைப் பெருமளவுக்குப் பின்னர் கடுமையாக்கிக் கொள்ளலாம். இக் காலப் போக்கில் ஒழுங்குறுத்தப் பெறும் துறையும் தன்னைத் தயார் செய்து கொள்ள முடியும்.

இவ்வாறாக இணங்க வைப்பதும் ஆணை யிடுவதும் ஒன்று சேர்ந்து உடனடியாகப் பின்பற்ற வேண்டும் என்று சொல்வதைக் காட்டிலும் சிறப்பான பயன்களைத் தரக் கூடும்.'[1]

'விதியானது சட்ட ரீதியாகவும், செயல் முறையாகவும் செய்யப்படுகிறது; தனிப்பட்ட ஆணையை விட அதிகப் பயன் தருகிறது; கட்டுப்பாடு பற்றிய முன்னறிவிப்பைத் தருகிறது. ஆனால், தற்காலிகமாக நிறுத்தப் பெற்றா லொழிய அவ்வாறு தருவதில்லை. மேலும், கடப்பாடு பற்றிய முழுத் தகவல்களையும் தன்மையையும் விதி தருகின்றது. ஆனால், ஆணையானது ஒரே தனிப்பட்ட வழக்கிற்கு மட்டும் விளக்கம் தருகிறது. விதி இயற்றுவதில் அரசாங்கமும் விதிக் குள்ளாக இருக்கும் நபர்களும் கலந்தாலோசித்து விதி இயற்ற வாய்ப்பு உண்டு. எனவே, பரந்தோர் உடன்பாடும் சுய விருப்போடு சட்டத்திற்குக் கீழ்ப் படியும் தன்மையையும் பெற்றிருக்கிறது. ஆனால், ஆணை யிடுதலுக்கு இவ்வித வழிமுறை இருப்ப தில்லை.'[2]

'நீதி மன்றத்தில் வழக்குத் தொடரப் பெறுமலும், நிர்ப்பந்தம் இல்லாமலும் திட்ட வட்டமான கொள்கை அறிக்கையை விதி அனுமதிக்கிறது. ஆனால், ஆணை ஒரு நபரையோ அல்லது கூட்டு நிறுவனத்தையோ அவசியமாகக் கட்டாயப் படுத்த வேண்டியுள்ளதால், அவர்கள் நீதி மன்றத்தில் வழக்குத் தொடர்கிறார்கள். இவ்வாறாக வழக்குத் தொடரப் பெறுவதைத் தவிர்ப்பதே நிச்சயமான நன்மை யாகும். இறுதியாக விதி இயற்றுவதற்குள்ள பொது அறிவிப்பு, விளம்பரம் ஆகிய முறைக ளெல்லாம் விதித் திருத்தத்திற்கும் பொருந்தும். ஆனால், ஆணைக்குள் ளடங்கி யிருக்கும் கொள்கை மாற்றமானது ஒரே ஒரு சம்பந்தப்பட்ட நபருக்கு மாத்திரம் அறிவிக்கப்படும். இக் காரணங்களால் விதி இயற்றுதலானது சட்டத்திற்கு இணங்க வைப்பதற்குரிய நல்ல வழி யாகும். விதியானது தனிப்பட்ட ஆணைகளையும் ஆதரிக்கிறது. ஏனெனில், விதி இருப்பதால் ஆணை தேவை யில்லை யென்றாகாது. இவை இரண்டும் ஆட்சிச் செயலுக்குத் துணை புரிவன வாகும். ஆகவே, இரண்டும் பயனுள்ளவை யாகும்.'[3]

எல். டி. ஒயிட் (Prof. L.D. White) அவர்கள் கூறியுள்ள கருத்துகளைச் சார்ந்து இன்னும் கூற வேண்டுமாயின் அதிகார அனுமதி பெற்று ஆட்சித் துறை அதிகாரிகள் சட்டங்களையும், விதிகளையும் இயற்றுவதால் பாராளு மன்றத்தின் பணிப் பளு குறைந்து நிருவாகத் துறையும் பொதுக் கொள்கைகளை விளக்கமாகக் காலக்

1, 2, 3 L.D. White, 'Introduction to Public Administration'-தமிழாக்கம்-டி. செல்லப்பா-'பொதுத் துறை ஆட்சியியலுக்கு ஓர் அறிமுகம்-II'-பக்கம்-343-345.

கசிவின்றித் தயாரிக்கும் வாய்ப்பினைப் பெறுகின்றது. நிலச் சீர் திருத்தங்கள், நகர வளர்ச்சி போன்ற செயல்களில் புதுமையான சோதனைகளை மேற்கொள்வதற்குரிய வாய்ப்பினை அரசாங்கம் பெறுகின்றது. மேலும், ஆட்சிச் செயல்களால் பாதிக்கப்படுவோர் களின் அக்கறைகளுக் கொப்ப அன்றாட நிருவாகச் செயல்களைத் தக்க விதிகளுக் கொப்ப நடத்திக் கொள்ளவும் முடிகின்றது. இவ்வாறு பொது மக்களிடம் அன்றாடம் தொடர்பு கொண்டு சட்ட மன்றம் என்றும் தொடர்ச்சியாகச் செயல்படுவ தில்லை. சட்ட ஆக்க முறை, திருத்த முறையினையும், நெகிழாத் தன்மையினையும் கொண்டிருப்பதால், ஆட்சிச் செயல்களில் காலச் செல வின்றித் தேவையான சட்டங்களைப் பிறப்பித்துக் கொள்ளவும், மாற்றிக் கொள்ளவும் கூடிய நெகிழ்ச்சியான ஆட்சி இதனால் கிடைக்கப் பெறும் அடுத்த பயனாகும். இறுதியாக எதிர் பாரா அவசர நிலை களைச் சமாளித்து மக்களின் இன்னல்களைத் தவிர்க்க ஆட்சியாளர் களால் முடிகின்றது.

மேற்கூறிய நன்மைகளுக்கு எதிராகச் சில அபாயங்களும், தீமை களும் உள்ளன. நெகிழ்ச்சியான ஆட்சி அமைப்புக் கிடைக்கப் பெற்றாலும் அஃது உறுதி யற்றதாகவும், குழப்பமாகவும் இருக்க லாம். 'எண்ணற்ற விதிகளும், விதித் திருத்தங்களும் அவற்றை விளக்க முற்படும் ஒருவரின் பொறுமையைச் சோதிப்பவையாக அமையலாம். சில சமயங்களில் விதிகளை விளம்பரம் செய்யும் வழி மன நிறைவு தருவதாக இருப்ப தில்லை; அல்லது வழியே இல்லா திருக்கலாம். விதி இயற்றுபவர்களும் சட்டம் இயற்றுபவர்களைப் போலவே அரசியல் அழுத்தத்திற்கு உள்ளாகக் கூடும். பொது வான காரியங்களுக்காக அல்லாமல் விதிகளைத் தனியார் நலத் திற்கே திருப்பக் கூடும். மேலும், சிறப்பு அறிஞர்கள் ஆட்சிக்குச் சாத்தியமானது எதுவென்று தெரிந்திருந்தாலும் அரசியலில் சாத் தியமானது எதுவென்று அறியாமல் இருக்கக் கூடும்,' என்று எல்.டி. ஒயிட் கூறுகின்றார்.

ஹீவர்டு பிரபு அவர்களும் இதனால் ஏற்படும் அபாயங்களைச் சுட்டிக் காட்டி யுள்ளார். 'ஆட்சி அதிகாரிக ளிடையே அனுமதி யுடன் கூடிய சட்டம் இயற்றும் அதிகாரத்தைக் கொடுப்பதால் தனி நபர்களின் உரிமைகளும், சுதந்திரமும் புறக்கணிக்கப்பட்டு ஆட்சி அதிகாரிகளது புதிய ஏகாதிபத்தியத்திற்கு ஆளாக நேரிடும் என்று அவர் கூறுகிறார். பாராளு மன்றம் அதிக அளவிற்குத் தனது அதிகாரத்தை ஆட்சி யாளர்க ளிடையே ஒப்படைக்குமாயின் சட்ட மன்றத்தின் முக்கியத்துவம் மிகுதியாகக் குறைந்துவிடு மென்றும் கூறுகிறார். மேலும், பொது மக்களின் கருத்துகளை உணராத

வகையில் ஆட்சிச் சட்டங்களையும், விதிகளையும் இயற்றி மக்க ளாட்சிக் கொள்கைக்கு எதிரான போக்கினை ஆட்சியாளர்கள் மேற் கொள்ளவும் செய்யலாம். எனினும், மேற்கூறிய குறைபாடு களைத் தக்க தடுப்புக் காவல்களை மேற்கொள்ளுவதன் மூலம் கட்டுப்படுத்தவும் அகற்றவும் முடியும். எனவே, நாம் முன்னரே கண்டுள்ள காரணங்களுக்காகக் கொடுக்கப்பட்ட வரம்புகளுக் குட்பட்ட நிலையில் அதிகார அனுமதி பெற்றுச் சட்டம் இயற்றுதல் இன்று முக்கியத் தேவையாகவே உள்ளது.

மேற் கூறிய விளைவுகளைத் தவிர்ப்பதற்குரிய முன்னேற்பாடுகளும், பாதுகாவல்களும்

அதிகார அனுமதி பெற்றுச் சட்டம் இயற்றலால் தோன்றும் அபாயங்களைத் தவிர்ப்பதற்குரிய முன்னேற்பாடுகளைப் பற்றிச் செசில். டி. கார் (Cecil. T. Carr) என்பவர் ஐந்து யோசனைகளைத் தந்துள்ளார். அவை யாவன :[1]

'1. பொது நம்பிக்கை பெற்றதொரு நம்பகமான துறையிடம் சட்டம் இயற்றும் அதிகாரத்தை ஒப்படைக்க வேண்டும்.

2. ஒப்படைக்கப் பெற்ற அதிகாரம் இயங்கக் கூடிய வரம்பு கள் தெளிவாகக் குறிப்பிடப் பெற வேண்டும்.

3. தனிப் பட்டோரின் நலன்கள் ஏதாவது பாதிக்கப் படுவ தாக இருப்பின், சட்ட மன்றங்கள் சட்டம் இயற்றுவதற்கு முன்பு அவர்களோடு கலந் தாலோசிக்க வேண்டும்.

4. விளம்பரப்படுத்தப் போதுமான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப் பெறுவதை உறுதிப்படுத்த வேண்டும்.

5. ஒப்படைக்கப் பெற்ற அதிகாரத்தைத் திரும்பப் பெற வோ அல்லது திருத்தங்கள் செய்யவோ வழிகள் இருக்க வேண்டும்.'

மேற் கூறிய ஒவ்வொன்றின் முக்கியத்துவமும், நம் நாட்டி லும் பிற நாடுகளிலும் உறுதிப் படுத்தப் பட்டுள்ளன. அதற்கென ஆட்சி வழிமுறைச் சட்டங்களும் இயற்றப் பட்டுள்ளன. இங்கி லாந்திலும், இந்தியாவிலும் ஆட்சி அதிகாரிகளால் மேற் கொள் ளப்படும் விதிகளும், சட்டங்களும். பாராளு மன்றத்தின் முன் ஒவ் வொரு கூட்டத் தொடரிலும் சமர்ப்பிக்கப் படுகின்றன. பாராளு மன்றம் அவைகளில் குறை காண்பின் தக்க நடவடிக்கைகளை எடுக் கின்றது. அமெக்காவிலும், இந்தியாவிலும் சட்ட மன்றத்தின்

[1] Cecil T. Carr-'Delegated Legislation'.

பொதுச் சட்டங்களே யன்றி, அதிகார அனுமதி பெற்று ஆட்சியாளர் இயற்றும் சட்டங்களும், வழிகளும் நீதி மன்றங்களின் புனராய்வு செய்யப்பட்டு நிலை நிறுத்தவும், நிராகரிக்கவும் படுகின்றன. இங்கிலாந்தில் பாராளு மன்றம் இயற்றும் சட்டங்களில் குறை கண்டு நிராகரிக்கும் அதிகாரத்தை நீதி மன்றங்கள் அறவே பெற்றிருக்க வில்லை. ஆனால், அதிகார அனுமதி பெற்று இயற்றப் பெறும் ஆட்சிச் சட்டங்களும், விதிகளும் நீதி மன்றங்களினால் புனராய்வு செய்யப்பட்டு அவைகள் நிலை நிறுத்தவோ, நிராகரிக்கவோ படுகின்றன. எனவே, பாராளு மன்றம் மற்றும் நீதி மன்றங்களின் கட்டுப்பாடுகள் இருப்பதால் அதிகார அனுமதி பெற்று இயற்றப்படும் சட்டங்களினால் தோன்றும் அபாயங்களையும், ஆபத்துகளையும் தவிர்க்கலாம் என்பது உறுதி.

48. ஆட்சிவழித் தீர்ப்பும், ஆட்சித் தீர்ப்பு மன்றங்களும்

(Administrative Adjudication and Administrative Tribunals)

ஆட்சித் துறைச் சட்டத்துடனும் அதிகார அனுமதி பெற்றுச் சட்டம் இயற்றும் தொழிலோடும் ஒட்டிய நிலையில், ஆட்சி வழித் தீர்ப்பும், அத் தீர்ப்பினை அளிக்கும் ஆட்சித் தீர்ப்பு மன்றங்களும் இன்று எல்லா நாடுகளிலும் தோன்றி வளர்ச்சி பெற்று வருகின்றன. 'ஆட்சி வழித் தீர்ப்பு என்பது நிருவாகத் துறைகளாலும் அல்லது நிறுவனங்களாலும் அல்லது ஆட்சித் தீர்ப்பு மன்றங்களாலும் (Tribunals) ஆட்சிச் செயல் பற்றி இடும் வழக்குகளில் நீதி சார்ந்த அல்லது அரைகுறையான நீதித் தன்மை வாய்ந்த சிக்கல்களையும், பிரச்சினைகளையும் தீர்மானிப்பதைக் குறிக்கும். சட்டச் செய்திகளின் அடிப்படையில் ஆட்சித் துறைக்கும், தனி நபருக்கும் அல்லது தனி நபர்களுக்கு மிடையே ஏற்படும் வழக்கில் விசாரணை செய்து ஆட்சித் துறை நிறுவனத்தால் தீர்ப்பு வழங்கப் பெறுவதே ஆட்சி வழித் தீர்ப்பு' என்று பேராசிரியர் எல். டி. ஒயிட் (White) அவர்கள் கூறியுள்ளார். இதன் பொருளை விரிவு படுத்திக் கூறும் வகையாக டிமாக் (Dimock) எனும் அறிஞர், 'தாம் மேற்கொள்ளும் பணியில் சட்டத்துக்கு இணங்கிய உரிமைகள் பற்றிச் சச்சரவுகள் எழுமாயின் அவைகளை ஆட்சி நிறுவனங்கள் அல்லது ஏஜென்சிகள் ஆட்சி வழி முறைக் கொப்பத் (Process) தீர்த்து வைப்பதை ஆட்சி வழித் தீர்ப்பு எனலாம்' என்று கூறுகிறார். மேற் கூறிய இரு பொருள் வரையறைகளையும் கவனமுடன் ஆராய்ந்தால் நமக்குச் சில செய்திகள் புலப்படும். ஆட்சி வழித் தீர்ப்பை நல்குவதில், இரு கட்சிகளுக் கிடையே அல்லது கட்சிக் காரர்களுக் கிடையே அவர்தம் உரிமைக்கான அச்சம் அல்லது

ஆபத்தும், ஆட்சிச் செயலால் தோன்றிய தகராறுகளும் (Disputes) எழுந்திருக்க வேண்டுமென்ற பொருளைப் பேராசிரியர் எல். டி. ஒயிட் (L. D. White) அவர்களின் விளக்கம் நமக்கு அறிவிக்கின்றது. ஆனால், இதன் அகன்ற பொருளில், ஆட்சி வழித் தீர்ப்பை, இரு கட்சிகளுக் கிடையே சட்ட முறையான தகராறுகள் இல்லையென்றாலும், ஆட்சித் துறை அதிகாரிகளினால் தீர்மானிக்க வேண்டிய பிரச்சினைகள் (Issues) இருந்தாலும் சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரிகள் வழங்கலாம் என்ற பொருள் பொதிந்து கிடக்கின்றது. உதாரணமாக ஒரு தொழிலை ஆரம்பிப்பதற்குரிய உரிமம் அல்லது லைசன்ஸைக் கேட்டுச் சிலர் விண்ணப்பத் திருக்கலாம். அவ் விண்ணப்பத்தாரர்களில் எவர் அரசாங்கம் வகுத்துள்ள யோக்யதாம்சங்களை நிறைந்த அளவில் பெற்றிருக்கின்றாரோ, அவருக்கு அவ் வுரிமத்தைக் கொடுக்கும் தீர்ப்பினைக் குறிப்பிட்ட அதிகாரி செய்கின்றார். அதே போல அரசாங்கத்தின் ஒப்பந்த அல்லது காண்ட்ராக்ட் வேலையைப் பெற விழைந்து சிலர் ஒப்ப அறிவிப்புகளை (Tenders) அனுப்பி யிருக்கலாம். அவ் வறிவிப்புகளிலிருந்து காண்ட்ராக்ட் விதிகளுக்கொப்ப, யாருக்கு ஒப்பந்த ஒப்புதலைக் கொடுக்க வேண்டும் என்பதை நிருவாக அதிகாரிகள், ஆட்சி வழித் தீர்ப்பின்படி தீர்மானிக்கின்றனர். மேற்கூறிய இரு எடுத்துக் காட்டுகளிலும் உரிமை பற்றிய தகராறு இல்லை. நேர்மையாகத் தீர்மானிக்க வேண்டிய பிரச்சினையே அவற்றில் காணப்படுகிறது. எனவே, தகராறு மட்டுமின்றிச் சாதாரணப் பிரச்சினைகளையும், அவை நீதித் தன்மை வாய்ந்தவையாயிருப்பின், விசாரித்துத் தீர்த்து, நீதி வழங்குவதே ஆட்சி வழித் தீர்ப்பு, மற்றும் அத் தீர்ப்பினை வழங்கும் அதிகாரிகள் அல்லது நிறுவனங்களின் குறிக்கோ ளாகும்.

ஆட்சி வழித் தீர்ப்புச் செய்தல் என்பது நிருவாகத்தின் மிகச் சாதாரண வகைப்பட்ட தாகும். மேலெழுந்த வாரியாகப் பார்க்குமிடத்து, ஆட்சி வழித் தீர்ப்பு மன்றங்களின் பணி, நீதி மன்றங்களின் பணியைப் போன்றதாகவே தோன்றுகிறது. ஆனால், ஆட்சி வழித் தீர்ப்பு என்பது நீதி வழி முறையினின்றும் (Judicial process) வேறுபட்ட தாகும். ஆட்சி வழித் தீர்ப்பில் மேற்கொள்ளப்படும் தகராறுகளும், விசாரணைகளும் நாட்டின் நீதி மன்றங்களில் மேற்கொள்ளப்படும் வழக்குகளைப் போலல்லாது, அரை குறையான, நீதித் தன்மை வாய்ந்தவையாக உள்ளன (Semi, Quasi Judicial). எனவே, 'ஆட்சி வழக்குத் தீர்ப்பு மன்றம்', 'நீதி மன்றம்' அன்று. ஆட்சி வழக்குத் தீர்ப்பு மன்றங்களில் பெரும்பாலானவை, சம்பந்தப்பட்ட பிரச்சினைகளின் தன்மைக்குத் தக்கவாறு முறையான வழிகளில் அல்லாமல் இயங்குகின்றன. சாதாரணமாக நீதி மன்றங்களில் பின்பற்றப் பெறும் சாட்சியங்களைப் பற்றிய முறைப்

படியான விதிகள் இங்குப் பின் பற்றப் பெற வேண்டிய தேவை யில்லை. சரிக்கட்ட வேண்டிய சாதாரண காரியங்கள் பலவற்றிற்கு வழக்கறிஞர்கள் தேவைப்படுவ தில்லை. இன்னும் சிலவகை வழக்கு களில் வினவிடைகள் மூலம் விவரங்கள் விரைவாகச் சேகரிக்கப் பெற்று அதிகத் தாமதம் இல்லாமல் முடிவுகளைப் பெறலாம். மேலும், சட்டத்திலும், குறிப்பிட்ட விஷயத்திலும் சிறப்பு அறிவு பெற்றவர்களால் இம் முடிவுகள் செய்யப் பெறுகின்றன.'[1] நாட்டின் சாதாரணச் சட்ட நீதி மன்றங்களில் மேற் கொள்ளப் படும் நீதி பரிபாலனம் முறையணைந்த சட்ட விதிகளுக் கொப்ப மேற் கொள்ளப்படுகின்றது. வழக்குகளை நடத்துவதில் சட்டத்திற் கிணங்கிய நடைமுறைகளும், விதிமுறைகளும் பின்பற்றப் படுவ தோடு, வழக்காடும் தொழிலுக்குரிய வழக்கறிஞர்களும் உள்ளனர். ஆனால், ஆட்சி வழித் தீர்ப்பைப் பரிபாலனம் செய்வதில் முறை யணைந்த சட்ட விதிகள் உதவி புரிவ தில்லை. 'பொது நலம்', 'பொது மக்கள் அக்கறை', 'பொது மக்கள் வசதி', போன்ற சட்டத்திற் கிணங்கிய தரங்களே வழி காட்டுபவையாய் உள்ளன. சாதாரண நீதி வழி முறையில் நீதிபதி, சட்டத்திற் குட்பட்ட வராகி, அச் சட்டத்தை, வழக்குகளை விசாரிப்பதில் பொருத்திக் காட்டி இயைபுடைய தாக்கித் தீர்ப்புகளை வழங்குகின்றார். ஆனால், ஆட்சி வழி நிறுவனம் யுக்த அதிகாரத்தைப் பயன்படுத்தித் தகராறுகளையும், சிக்கல்களையும் தீர்ப்பதில் அரசாங்கத்தினால் வகுக்கப்பட்டுள்ள கொள்கையின் இயைபினையும், பொருத்தத் தினையும் தீர்மானிக்கிறது.

நாட்டின் பொது நீதி மன்றங்களில் நீதி பரிபாலனம் புரியும் நீதிபதிகள், சுயேச்சையான நிலையினைப் பெற்றுப் பணியாற்றுபவர் கள். அவர்கள் நீதி மன்றங்களில் ஆற்றும் செயல்களுக்காக அவர் கள் மீது எவரும், எந் நடவடிக்கையும் எடுக்க முடியாது. ஆனால், ஆட்சி வழித் தீர்ப்பு மன்றத்தில் வழக்குகளை விசாரிப்பவர்கள் அதிகாரிகளே யாவர். அவர்களுக்குத் தாம் மேற் கொள்ளும் ஆட்சி வழித் தீர்ப்பு நடவடிக்கைகள் அல்லது செய்திகள் குறித் துப் பொது நீதி மன்றங்களில் நீதிபதிகளுக்கு இருப்பது போலப் பாதுகாவலும், சட்டம் பாதிக்காத நிலையும் இல்லை. மேலும், ஆட்சித் தீர்ப்பு நிறுவனம், பொது நீதி மன்றத்தைப் போல் ஒரு தலைச் சார்பற்றுத் தகராறுகளையும், பிரச்சினைகளையும் தீர்க்கும் என்று கூறுவதற் கில்லை. ஆட்சி வழித் தீர்ப்பினை அளிப்பதில் ஆட்சி நிறுவனங்கள் அரசின் நிருவாகக் கொள்கையைப் பாதுகாக் வகையில், அரசு பணியாளர்களுக்கோ, அல்லது அரசாங்கத்

1 டி. செல்லப்பா-'பொதுத்துறை ஆட்சியியலுக்கு ஓர் அறிமுகம்-II'-பக்கம்-348.

திற்கோ, சாதகமாக எப்பொழுதும் செயல்களை மேற் கொள்ளு வதைத் தடுக்க முடிவ தில்லை.

நீதி மன்றத்தின் நடுவர்கள், வழக்குகளை விசாரிப்பதில் சுய பொறுப்பை ஏற்றுச் செயல்படுகின்றனர். வழக்குகளை விசாரித் துத் தீர்ப்பு வழங்கும் பணியினை வேறு எவரிடமும் நீதிபதிகள் ஒப் படைக்க முடியாது. அவர்கள்தான் நேரிடையாக வழக்குகளை விசாரித்துத் தீர்ப்புகளை வழங்குதல் வேண்டும். ஆனால், ஆட்சி வழித் தீர்ப்பை வழங்கும் ஆட்சி நிறுவனங்களும், அதிகாரிகளும் தங்கள் பணிகளைத் தகுதி கொண்ட வேறு சிலரிடம் ஒப்படைக்க லாம். உதாரணமாக, ஓர் அமைச்சர், குறிப்பிட்ட ஒரு பிரச் சினையை விசாரித்து முடிவெடுக்கும்படி தம் செயலாளரைப் பணிக்க முடியும். இறுதியாக நீதி மன்றங்கள் வழக்குகளை விசா ரித்து அளிக்கும் தீர்ப்புகளைத் தக்க சட்ட ஆதாரங்களுடனும், வாதங்களுடனும் வெளியிடுகின்றனர். ஆனால், ஆட்சி வழித் தீர்ப்பினை அளிக்கும் நிறுவனங்களும் டிரிப்யூனல்களும் அவ்வாறு செய்வ தில்லை. அவை எடுக்கும் முடிவுகளைச் சாதாரண அறிவிப் பாகவே கூறுகின்றன. அத் தீர்ப்பு எக் காரணங்களின் அடிப் படையில் அமைந்துள்ளது? என்பதையும் அதிகமாய் விளக்குவ தில்லை.

மேற் கூறிய விளக்கச் செய்திகளின் மூலம், 'ஆட்சி வழித் தீர்ப்பு' என்பது, அரசாங்கத்தின் கொள்கையைச் சார்ந்து, ஆட்சி நிறுவனங்கள் அல்லது டிரிப்யூனல்கள் மூலம் ஆட்சிச் சம்பந்தமாக எழும் தகராறுகளையும், பிரச்சினைகளையும் தீர்த்து முடிவெடுப்ப தைக் குறிப்ப தாகும். இத்தகு ஆட்சித் துறைப் பொதுவர் தீர்ப்பு மன்றங்கள், எக் காரணங்களுக்காக ஆட்சித் துறைச் சட்டமும், அதிகார அனுமதி பெற்றுச் சட்டம் இயற்றுதலும், வளர்ச்சி யுற் றனவோ, அக் காரணங்களுக்காகவே தோன்றி வளர்ந் துள்ளன. இன்று ஆட்சி வழித் தீர்ப்பும், ஆட்சித் துறைப் பொதுவர் நீதி மன்றங்களும் தவிர்க்க முடியாத ஆட்சி அதிகாரமாகவும், நிறு வனங்களாயும் உள்ளன. ஆட்சித் துறைத் தீர்ப்பு மன்றங்கள் குறிப்பிட்ட சட்டங்களின் அடிப் படையில் தோற்றுவிக்கப்படு வன வாகும். ஆட்சி வழித் தீர்ப்பு வழங்குவதை, அமைச்சரோ, அரசாங்கத் துறையின் நிரந்தரத் தலைவரோ, ஓர் உறுப்பினரைக் கொண்ட தீர்ப்பு மன்றமோ, பலரை உறுப்பினராகக் கொண்ட டிரிப்யூனல்களோ, பிரச்சினைகளைத் தீர்ப்பதற் கென்றே அமைக் கப்படும் ஒரு சிறப்புக் கமிட்டியோ, ஆணைக் குழுவோ, இதற்கென அமைக்கப்படும் சட்டத் தனித் தீர்ப்பு மன்றங்களோ மேற் கொள் கின்றன. சுயேச்சையான கட்டுப்பாட்டுக் கமிஷன்களும், கூட்டு

நிறுவனங்களும், கார்ப்பரேஷன்களும், ஆட்சி வழித் தீர்ப்பைச் செய்வதில் அதிகாரம் பெற்றுள்ளன. அமைச்சர் அல்லது துறைத் தலைவர் சுயேச்சை நிறுவனங்கள் மற்றும் கூட்டு நிறுவனங்கள் தவிர அரசாங்கத்தினுல் அமைக்கப்பெறும் 'தனியாட்சித் தீர்ப்பு மன்றங்கள்' வருமான வரி டிரிப்யூனல் அல்லது தீர்ப்பு மன்றம் (The Income-tax appellate Tribunal), இரயில்வே கட்டணங்கள் பற்றிய தீர்ப்பு மன்றம் அல்லது டிரிப்யூனல் போன்றவற்றை இங்கு உதாரணமாகக் கூறலாம்.

ஆட்சி வழித் தீர்ப்பினுலும், ஆட்சித் தீர்ப்பு மன்றங்களினுலும், பெறப்படும் நன்மைகளும், தீமைகளும்
(Advantages and Disadvantages of Administrative Adjudication and Administrative Tribunals)

ஆட்சித் தீர்ப்பு மன்றங்கள் சிறப்பான அனுபவத்தையும், பயிற்சியையும் பெற்றுள்ள அதிகாரிகளால் நடத்தப் பெறுதலின் அவைகள் ஆட்சிக் கொள்கையின் நுட்பச் செய்திகளுக்கு ஒப்பவும், சிறப்புடைய நியமத்திற் கொப்பவும், தகராறுகளேயும் பிரச்சினை களேயும் தீர்க்கும் நன்மையினே நமக்குக் கொடுக்கின்றன. பொது வாகப் பொது நீதி மன்றங்களின் நீதிபதிகள் பழமை விரும்பி களாக இருக்கும் காரணத்தால், ஆட்சித் துறையின் நவீன சமூகப் பொருளாதாரக் கொள்கைகளே அனுசரிப்ப தில்லே. இக் குறைபாடு ஆட்சித் தீர்ப்பு மன்றங்களால் அல்லது நிறுவனங்களால் அகற்றப் படுகின்றது. எனவே, ஆட்சி வழித் தீர்ப்பின் பயனுகச் சிறப்பான முடிவுகள் கிடைக்கப் பெறுகின்றன. அடுத்து, வழக்குகளே ஆட்சித் தீர்ப்பு மன்றங்களில் நடத்துவதால் காலதாமத மின்றித் தீர்ப் பினேப் பெறவும், அதிகச் செலவின்றிச் சிக்கனத்தை மேற் கொள் ளவும் முடிகின்றது. மூன்ருவதாக, நிருவாகத் திறமையைப் பெறும் வகையில் இத் தீர்ப்பு மன்றங்கள் அதிகாரிகளுக்குப் பரந்த விருப்ப அல்லது யுக்த அதிகாரங்களேயும், சுதந்திரத்தையும் கொடுக்கின் றன. எனவே, சட்ட நீதி மன்றங்களேப் போலல்லாது, இத் தீர்ப்பு மன்றங்கள் நிருவாக நலன் கருதிக் காலத்திற் கொப்பவும், தேவை களுக் கொப்பவும், முன்னிகழ்வுகளேயும், அன்ருட நிகழ்வுகளேயும் தேவையானுல் மாற்றிக் கொண்டு ஆட்சிச் செயல்களுக்கு நெகிழ்ச் சியைக் கொடுக்கின்றன. சட்ட வல்லுநர்களின் வாதத் திறமைக் கொப்பவும், தயாரிக்கப்பட்டுள்ள சான்றுகளுக் கொப்பவும், நீதி பிறழ்ந்து விடும் நிலே, சட்ட நீதி மன்றங்களில் தோன்றுவ துண்டு. ஆனுல், ஆட்சித் தீர்ப்பு மன்றங்களோ, வழக்குச் சம்பந்தமான சான்றுகளேப் (Evidence) பின் பற்ருது, வழக்குகளுக்குத் தேவை

யான பிற அறிவிப்புச் செய்திகளையும், அடிப்படையாகக் கொண்டு தீர்ப்புகளை வழங்குகின்றன. இதனால், ஆட்சி வழித் தீர்ப்பின் தெளிவுப் பொருளாகக் ஆட்சிக் கொள்கை அமைந்து ஆட்சிச் செயல்கள் சிறப்பைப் பெறுகின்றன.

ஆட்சித் தீர்ப்பு மன்றங்களின் மூலம் பிரச்சினைகளை விசாரித்துத் தீர்ப்பு வழங்குவதில் சில குறைகளும் உள்ளன. இத் தீர்ப்பு மன்றங்கள் ஒரே சீரான நடை முறை விதிகளைப் (Rules of Procedure) பின் பற்றுவ தில்லை. அத்தகு நடை முறை விதிகளும், மக்களால் அறிந்து புரிந்து கொள்ளப் பட்டவையாயும் இல்லை; அவை தக்க அளவில் விளம்பரப்படுத்தப் படுவ தில்லை. எனவே, ஆட்சி வழித் தீர்ப்புப் பொது மக்களின் நம்பிக்கைக்கும், ஆதரவிற்கும் பாத்திரமாக வில்லை. இத் தீர்ப்பு மன்றங்களின் செயல் முறைகள் (Proceedings) இரகசியமாய் உள்ளன. இரகசியச் செயல் முறைகளைப் பின் பற்றுவதில் கூட ஒரே சீரான நடை முறை மிகுதியாகப் பின்பற்றப்படுதல் இல்லை. அடுத்து இத் தீர்ப்பு மன்றங்கள் மேற் கொள்ளும் ஆய்வுகளும், விசாரணைகளும் சிறப்பான தரத்தைப் பெற்றிருக்க வில்லை. இத் தீர்ப்பு மன்றங்களில், வழக்குகளில் சம்பந்தப்பட்டவர்கள் குறுக்கு விசாரணை செய்யப்படுவதில்லை. கட்சிக் காரர்களின் வாய் மொழிச் செய்திகளும், சான்றுகளும், பெரிதும் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டுத் தீர்ப்புகள் வழங்கப் பெறுகின்றன. இவ்வாறு வழங்கப் பெறும் தீர்ப்புகளை நேர்மையான தீர்ப்புகள் என்று கருத முடிவ தில்லை. சட்டம் இயற்றல், சட்டத்தை நிறைவேற்றல், ஆட்சிவழித் தீர்ப்பளித்தல், போன்ற யாவற்றையும் ஆட்சி அதிகாரிகள் செய்யும் வாய்ப்பினைப் பெற்றிருப்பதால், அதிகாரக் குவிப்பின் தீமை தோன்றி, அதிகார வருக்கத்தின் எதேச்சாதிகாரம் வளர இவை வழி கோலுகின்றன. ஆனால், மேற் கூறிய குறைகள் யாவும் அகற்றப்படக் கூடியவையே. ஆட்சி நடைமுறைச் சட்டங்களைப் பன்னாட்டு அரசாங்கங்களும் இயற்றி, ஆட்சி வழித் தீர்ப்புப் பயனுள்ள பொருளாகக் கொள்ளும்படி செய்துள்ளன. எனவே தான் ஆட்சிவழித் தீர்ப்பை வழங்கும் அமைச்சர்களும் அல்லது அரசாங்க இலாக்காக்களின் நிரந்தரத் தலைவர்களும், மற்றும் ஆட்சித் தீர்ப்பு மன்றங்களும் நிறுவனங்களும் தாம் மேற் கொள்ள வேண்டிய நடை முறைகள் குறித்துக் கீழ்க் காணும் ஐந்து நிலைகளை (Stages) பின்பற்றித் தீர்ப்புகள் வழங்க வேண்டும் என்ற வழக்கம் இன்று செயலுக்கு வந்துள்ளது. அவ்வைந்து நிலைகள் : 1. வழக்கினைத் தொடுத்தல் அல்லது தொடங்கி வைத்தல் (Initiation), 2. சம்பந்தப்பட்டவர்களுக்கு வழக்கைப் பற்றிய தகவலை அறிவித்தல் (Notice), 3. வழக்கை விசாரித்தல் (Hearing), 4. சான்றுகளையும், சாட்சியங்களையும் ஆராய்தல்

(Evidence), 5. முடிவு எடுத்துத் தீர்ப்பு வழங்கல் (Decision). இன்று ஆட்சிவழித் தீர்ப்பு மன்றங்கள் யாவற்றிலும், தகராறு களை விசாரித்துத் தீர்மானிப்பதில் மேற் கூறிய ஐந்து முறைகளும் பின்பற்றப் படுகின்றன. அதனால் தான் ஆட்சித் தீர்ப்பு மன்றங் கள் சட்ட நீதி மன்றங்கள் போலச் சட்ட அறிவையும், ஆட்சி அனுபவமும் கொண்ட அதிகாரிகளால் நடத்தப் பெறும் உயர்வை யும் பெற்றுள்ளன. ஆட்சித் தீர்ப்பு மன்றங்களில் விசாரிக்கப்படும் வழக்குகளில் ஆட்சிக் கொள்கைகள், அதிகாரங்கள் குறித்து அர சாங்கமும், தனி நபர்களும், கட்சிக்காரர்களாய் இருக்கலாம் அல்லது அரசாங்கம் சாராத தனி நபர்களுக்குள்ளே எழும் வழக்கு களும் விசாரிக்கப் படலாம். எனவே, வழக்குகளைத் தொடங்குவ தில் அரசாங்கமோ, தனி நபர்களோ வழக்கின் தன்மைக் கொப்ப உரிமையைப் பெற்றுள்ளனர்.

49. ஆட்சி அதிகாரங்களும், தண்டனைகளும்

(Administrative Powers and Sanctions)

அரசு வழி அரசாங்கம் அமைந்து, அவ் வரசாங்கத்தின் தன்மைக் கொப்பப் பொது நிருவாகமும், அமைகின்றது என்பதை நாம் கண்டுள்ளோம். பொது நிருவாகம் என்பது மக்களின் தேவைகளை நிறைவு செய்யும் வகையில், அரசாங்கக் கொள்கைகளை அப்பழுக்கின்றித் திட்டமிட்டு முறையாக நிறைவேற்றும் குறிக்கோளையும் கொண்டுள்ளது என்பதையும் அறிந்துள்ளோம். இக் குறிக்கோளை நிறைவேற்றுவதில் அரசாங்கம் பல அமைப்புகளையும், துறைகளையும், நிறுவனங்களையும் அமைத்து, அவைகளுக்கெனக் கடமைகளையும், பொறுப்புகளையும் வகுத்து, அவைகளை மேற் கொள்ளுவதற்குத் தேவையான அதிகாரங்களையும் அலுவலர்களையும் நியமனம் செய்து செயல்களை மேற் கொள்ளுகின்றது. இவ்வாறு ஆட்சிச் செயல்களை மேற் கொள்ளுவதால் ஆட்சியின் பயனுறுதி (Effectiveness) பெறப்படுகின்றது. எனவே, ஆட்சிச் செயல்களை மேற் கொண்டு அரசாங்கம் கொள்கையை நிறைவேற்றும் வகையில் ஆட்சி அதிகாரிகளுக்கும், நிறுவனங்களுக்கும் சில அதிகாரங்கள் கொடுக்கப்படுகின்றன. இவ்வாறு கொடுக்கப்படும் அதிகாரங்கள் நிருவாக அமைப்பிற்குள் இருப்போர் மீது செலுத்துபவையாயும், அமைப்பிற்கு வெளியே யுள்ள மக்கள் மீது செலுத்துபவையாயும் உள்ளன. அமைப்பினுள் ஆட்சி அதிகாரங்கள் எவ்வாறு, எவ்வெவ் விடங்களில், எந்நிலைகளில், எவரெவரிடம், எவ்வெவ் வளவில் கொடுக்கப்பட்டுச் செயல்படுத்தப் படுகின்றன? என்பதை இது வரை நாம் பல அதிகாரங்களின் மூலம் கண்டுள்ளோம். நிருவாக அமைப்பும், அதன் அதிகாரிகளும், பணியாளர்களும், எத்துணைத் தகுதியும் திறமையும், செயலூக்கத்தையும், ஒழுக்கத்தையும், மன ஒழுங்குறுதியையும்.

பெற்றிருப்பினும், அவர்களால் நிறைவேற்றப்படும் அரசாங்கக் கொள்கைக்கு மக்களது இணக்கம் அல்லது உடன்பாடு இல்லையாயின் பொதுத் துறை ஆட்சி தோல்வியைத் தழுவ நேரிடும். எனவே, அதிகார அமைப்பிற்கு வெளியே உள்ளவர்களை அரசாங்கத்தின் சட்டங்களுக்குக் கீழ்ப்படியச் செய்ய ஆட்சியாளர்கள் பல செயல்களை மேற் கொள்ளுகின்றனர். அச் செயல்களுக்குத் துணை புரியும் ஆதாரமாய் அமையும் அதிகாரங்களையே இவ் வதிகாரத்தில் காண இருக்கின்றோம்.

ஆட்சி அதிகாரங்கள் என்பவை அரசாங்கத்தின் கொள்கையை நிறைவேற்றும் வகையாக ஆட்சி அதிகாரிகளால் மேற் கொள்ளப்படுபவை. இவ் வதிகாரங்களின் மூல ஆதாரங்களாக அமைபவை சட்டமும், அவர்களுக்குக் கொடுக்கப்பட்டுள்ள அல்லது சட்டத்தினுல் அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள யுக்த விருப்பத் தீர்மானமு மாகும். பொது மக்களோடு தொடர்பு கொண்டு அவர்களைக் கீழ்ப்படியவும், இணங்கவும் வைத்தலில் ஆட்சி அதிகாரிகள் பல உத்திகளையும் வழிகளையும் கையாளுகின்றனர். இவைகளைக் கையாளுவதன் மூலம் ஆட்சி அதிகாரிகள் கல்வி, சுகாதாரம், போக்கு வரத்துப் போன்ற எண்ணிறந்த பொது நலத்திற்குரிய நடவடிக்கைகளை மேற் கொள்வதையும், பொது மக்களது நடத்தையைக் கட்டுப்படுத்தி ஒழுங்குற அமைப்பதையும், குறிக்கோள்களாகக் கொண்டுள்ளனர். இக் குறிக்கோள்களை நிறைவேற்றுவதில் பாதுகாப்பு, சட்டம், ஒழுங்கு ஆகியவற்றைப் பராமரித்தல், கொள்ளை நோய், தொத்து நோய், தீ, வெள்ளம், போன்ற இயற்கைப் பேரிடர்களிலிருந்து மக்களைப் பாதுகாத்தல் போன்ற பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகளையும் (Protective Activities), கல்வி, கலாச்சாரம், வேளாண்மை, தொழில், வாணிகம் போன்ற சமூகப் பொருளாதாரச் செய்திகளில் மக்களுக்கு உதவி புரியும் நடவடிக்கைகளையும் (Assistive Activities), பள்ளிக் கூடங்கள், கல்லூரிகள், தொழிற் சாலைகள், செய்திப் போக்குவரத்துகள், பூங்காக்கள், விளையாட்டிடங்கள் போன்ற பொது இடங்களை நிருமாணித்துப் பராமரித்தல் போன்ற சுய பொறுப்புடன் கூடிய நேரிடைச் செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளையும், மக்களது நடத்தையை ஒழுங்குறக் கட்டுப்படுத்தும் வகையில் கட்டுப்பாட்டு நடவடிக்கைகள் (Regulatory Activities) போன்ற ஆட்சிச் செயல்களையும் நிருவாக அதிகாரிகள் மேற் கொள்ளுகின்றனர். அதற்குத் தேவையான அதிகாரங்களும், கொடுக்கப் படுகின்றன. இந்த அதிகாரங்களின் மூலம் அரசாங்க அமைப்பிற்கு வெளியே உள்ள மக்களை இணங்க வைக்கின்றனர். இரண்டிற்கு மேற்பட்ட மாற்று வழிகள் இருக்கும் போது அவற்றில் தேவையான அல்லது சிறப்பான ஒன்றை நிருவாக நலன் கருதி

யுக்தமாகத் (Discretion) தீர்மானித்து அதற் கொப்ப மக்களை இணங்க வைக்கும் வகையில் நடவடிக்கைகளை மேற் கொள்ளுகின்றனர். இவ்வாறு, ஆட்சிச் செயலுக் கொப்ப மக்களை வலிக்கட்டாயத்திற்கு உட்படுத்தாமலும் அல்லது சில நிர்ப்பந்தங்களுக்கு உட்படுத்தியும் அதிகாரங்களைச் செலவிடுகின்றனர். எனவே, ஆட்சி அதிகாரங்கள் அல்லது ஆட்சிச் செயல் முறைகளை வலிக் கட்டாயம் அல்லாதவை என்றும், வலிக்கட்டாய மானவை என்றும் (Non-Coercive and Coercive Powers) இரு வகைப் படுத்தலாம். அவை 'மக்களைப் பயிற்றுவித்துத் தூண்டி விட்டு, ஒத்துக் கொள்ள வைத்துத் தட்டிக் கொடுத்து அல்லது தடை விதித்துத் தண்டனை மூலம் ஒத்துக் கொள்ள வைத்துச் சட்டமும் ஆட்சிக் கொள்கையும் எதிர் பார்ப்பது போல மக்களை நடத்திக் கொள்ளச் செய்வதை' அல்லது கீழ்ப்படிந்து இணங்கிக் கொள்ளச் செய்வதைக் குறிக்கோள்களாகக் கொண்டுள்ளன.

வலிக் கட்டாய மில்லாத ஆட்சி அதிகாரங்களும், ஆட்சிச் செயல் முறைகளும்

(Non-Coercive Powers and Actions)

வலிக் கட்டாய மில்லாத ஆட்சி அதிகாரங்களும், செயல்களும், ஆட்சிக் குறிக் கோள்களைத் தக்க சட்டங்களின் மூலம் மக்கள் இணங்கி ஏற்றுக் கொள்ளும் வகையில் அவர்களிடம் சட்டத்தின் நிர்ப்பந்தம், ஆதிக்கம், வலிக்கட்டாயம் ஆகியவற்றை உபயோகிக்காது மேற் கொள்ளப்படுபவை யாகும். வலிக் கட்டாய நடை முறையைப் பின் பற்றுவதற்குத் தேவையான நிதிகள் இல்லாத போதும், மக்கள் அறியாததும், வழக்கத்தில் கொண்டிராததுமான புது அரசாங்க நடவடிக்கைகளை மேற் கொள்ளும் போதும், அவசர மற்ற ஆனால், மக்களது எதிர்ப்பு அதிகமாக எதிர்ப்பார்க்கப்படும் சீர்திருத்த நடவடிக்கைகளை மேற் கொள்ளும் போதும், வலிக் கட்டாயத்துடன் கூடிய சட்டத்திற்கிணங்கிய அதிகாரங்கள் தேவையான அளவிற்கு இல்லாத போதும், தேவையான சில இலக்குகளை அடைவதில் பொது மக்களது ஆதரவை வலிக்கட்டாயமாகப் பெறுவதற்கு அரசியல் அமைப்புச் சட்டத்தினுல் வழி வகை செய்யப் படாதிருக்கும் போதும்' வலிக் கட்டாய மற்ற ஆட்சி அதிகாரங்களை உபயோகித்து, அரசாங்கக் கொள்கைகளுக்கு மக்களை இணங்க வைக்கும் ஆட்சிச் செயல்களை மேற் கொள்ள வேண்டு மென்று பேராசிரியர் எல். டி. ஓயிட் கூறுகின்றார். அவர் தம் கருத்துப்படி வலிக் கட்டாய மில்லாத ஆட்சிச் செயல் முறைகள் கீழ்க் காணும் பதினொரு வகைகளைக் கொண்டுள்ளன. அவை கீழ் வருமாறு:

1. பொதுக் கொள்கை வெளியீடு (Declaration of Public Policy)

மக்களுக்கு, அரசாங்கத்தின் கொள்கை பற்றிய அறிவையும், கல்வியைப் புகட்டும் வகையில், அரசாங்கம் பொதுக் கொள்கையை வெளியிட்டு அதனை மக்கள் பின்பற்ற வேண்டிய அவசியத்தையும் கடப்பாட்டையும் உணர்த்துகின்றது. இதற்கென அரசாங்க அதிகாரிகள் தக்க அறிவிப்பு விளம்பரங்களையும், துண்டுப் பிரசுரங்களையும், அறிவிப்பு வெளியீடுகளையும் மேற் கொள்கின்றனர். குடும்ப நலத் திட்டம், சிறு சேமிப்புத் திட்டம் போன்ற பலவற்றில் நமது அரசாங்கம் மேற் கொள்ளும் செயல்களை இதற்கு உதாரணங்களாகக் காட்டலாம். இதே போலப் பசுமைப் புரட்சித் திட்டத்தைப் பற்றிப் பல வெளியீடுகளை அரசாங்கம் மேற் கொண்டு மக்கள் அதை நாடெங்கும் ஏற்றுக் கொள்ளும் வகையாக ஆட்சிச் செயல் முறைகளை மேற் கொண்டுள்ளதை இன்னும் ஓர் உதாரணமாகக் காட்டலாம்.

2. தண்டனை யற்ற கடப்பாட்டை அறிவித்தல்
(Declaration of Legal Obligation with no Sanctions for Non-observance)

குறித்த ஒரு கொள்கையினைத் தக்க முறையில் நிறைவேற்றும் வகையில், மக்களின் கடப்பாட்டை அறிவித்து மக்கள் பின்பற்றத் தக்க சில பொது விதிகளை வெளியிடுவது மற்றொரு வலிக்கட்டாய மில்லாத ஆட்சிச் செயல் முறை யாகும். இவ்வாறு அறிவிக்கப்படும் கடப்பாட்டு விதிகளை மக்கள் பின்பற்ற வில்லையாயின் அதற்கெனத் தண்டனை எதையும் விதிப்ப தில்லை. ஏனெனில், அரசாங்கத்தின் கொள்கைகள் சிலவற்றை ஏற்றுக் கொள்வதிலும் நிராகரிப்பதிலும், மக்கள் தங்களுடைய சுயநலனைக் கருதியே செயல்களில் ஈடுபடுகின்றனர். எவ்வாறாயினும், இதனால், சமூக நலன் பாதிக்கப் படுவ தில்லை. அப்படியே பாதிக்கப் பட்டாலும் அதனால், விளையும் நட்டம் முனைப் பற்றதே. உதாரணமாக அரசாங்கம் கல்விக் கூடங்களின் பாட நேரங்களைக் காலை ஏழு மணி முதல் மாலை இரண்டு மணி வரை அமைத்துக் கொள்ளுதல் நலம் பயக்கும் என்ற கடப்பாட்டு விதியினை அறிவித்தால் அதனைச் சில கல்விக் கூடங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளவும், சில கல்விக் கூடங்கள் தள்ளவும் செய்யலாம். இக் கடப்பாட்டு விதிகளை ஏற்றுக் கொள்ளாத கல்விக் கூடங்களை வற்புறுத்துவதோ, தண்டிப்பதோ இல்லை. மக்கள் தொகை பெருகி வரும் இந் நாளில் 'காலம் தாழ்த்தித் திருமணம் செய்துகொள்ள வேண்டும்', 'இரு குழந்தைகளுக்கு மேல் ஒன்றும் வேண்டா' என்ற கடப்பாட்டு அறிவிப்புகள் இருப்

பினும், அவைகளைப் பின்பற்றுதவர்களுக்கு எத் தண்டனையையும் அளிப்ப தில்லை. இத்தகு வலிக் கட்டாய மற்ற ஆட்சிச் செயல்களை மேற் கொள்ளுவதன் மூலம் அரசாங்கத்தின் கொள்கைகளை மக்கள் தாமாக உணர்ந்து அறிந்து, அவற்றோடு இணங்கி அவை வெற்றி யடையத் துணை புரிகின்றனர்.

3. சுயமாகத் தரங்களை ஏற்படுத்திக் கொள்ளுதல் (Establishment of Voluntary Standards)

இதன்படி நாட்டில் தயாரிக்கப்படும் பொருள்களின் தரங்கள், அமைப்புகள், முன்மாதிரி உருவரைகள் போன்றவற்றை அறி வித்து, அவைகளுக்• கொப்ப அவைகளைத் தயாரித்து வியா பாரத்தை மேற்கொள்ளுமாறு வியாபாரம் மற்றும் தொழில் சமூகத்தை இணங்க வைப்பது இவ் வாட்சிச் செயலைச் சாரும்.

4. அரசாங்கமே முன்மாதிரிகளையும் உதாரணங்களையும் மேற்கொண்டு பிறரும் அவற்றிற் கொப்பச் செயல்களை மேற்கொள்ளச் செய்தல்

இது வலிக் கட்டாய மில்லாத ஆட்சிச் செயலாகும். இதன்படி அரசாங்கமும் அதன் அதிகாரிகளும் மக்கள் பின்பற்றத் தக்க சில முன் மாதிரிகளைத் தோற்றுவிக்கின்றனர். பிறருக்கு வழிகாட்டும் வகையாக விதைப் பண்ணைகள், கோழிப் பண்ணைகள் முதலிய வற்றை அரசாங்கம் அமைத்துச் சம்பந்தப்பட்ட மக்களுக்கு உதவு வதை இங்கு எடுத்துக் காட்டுகளாகக் கூறலாம். இதைப் போலவே தனது பணியாளர்களுக்கு ஏற்ற பணிவரையறைகளைத் தயாரித்துப் பணியாளர்களின் நல்லுறவையும் ஆதரவையும் அரசாங்கம் பெறுவது தனியார் தொழில் நிறுவனங்கள் பின்பற்றத் தக்க நல்ல செயலாக உள்ளது. இத்தகு முன் மாதிரிகளும் உதாரணங்களும் மக்களுக்கும் தனியார் அமைப்புகளுக்கும் நன்மை பயப்பன வாகவே உள்ளன. ஆதலால், இவை எளிமையாகப் பின்பற்றப் படுகின்றன. அரசாங்கம் முன் வைக்கும் உதாரணங்களையும் தரங்களையும் பிறர் பின்பற்ற வில்லை யென்றால் அவர்கள் தண்டிக் கப் படுவ தில்லை.

5. அறிவைப் புகட்டும் பிரச்சாரங்களை மேற் கொள்ளுதல்

பொது மக்கள் எளிமையாகப் புரிந்து பின்பற்றத் தக்க வகை யில் ஆட்சி விதிகளையும் நியதிகளையும் பொது மக்களுக்கு விளக்கிப் பிரச்சாரங்களைச் செய்வதற்குரிய அதிகாரம் ஆட்சி அதிகாரி களுக்குக் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. இதன் மூலம், போக்குவரத்து விபத்துகளைத் தடுத்தல், சுகாதார விதிகளைப் பின்பற்றல் போன்ற

பலவற்றில் மக்களைச் சட்டத்திற்கும் விதிகளுக்கும் இணங்கிச் செயல்படும்படி அரசாங்கம் மேற்கொள்ளும் ஆட்சிச் செயல்களைக் கூறலாம். இவற்றிற்குரிய பிரச்சாரங்களை அறிவிப்புகள், செய்தித் தாள்கள், பொதுக் கூட்டங்கள், புத்தக வெளியீடுகள், துண்டுப் பிரசுரங்கள், வானொலி அறிவிப்புகள், திரைப்படங்கள் போன்றவற்றின் மூலம் அரசாங்கம் மேற்கொள்கின்றது.

6. செயல்முறை விளக்கங்களும் பொருட் காட்சிகளும்

பொது மக்களின் ஒழுங்குறுதியையும், ஒழுங்குத் தரங்களையும் உயர்த்தி, அவர்களின் கேடான பழக்கங்களையும் மனப்பாங்கையும் அகற்றி, அரசாங்கத்தின் கொள்கைகளுக்கும் சட்டங்களுக்கும் இணங்கி எதையும் புரிந்து நடக்கும் வகையில் மக்களுக்கெனச் செயல் முறை விளக்கங்களையும் (Demonstrations) பொருட் காட்சிகளையும் நடத்தும் ஆட்சிச் செயல்களை அதிகாரிகள் பெற்றுள்ளனர். இவற்றால் அரசின் கொள்கைகளை மக்கள் சரிவர அறிந்துகொள்வதோடன்றி அவைகளைத் தமக்கும் அரசிற்கும் பயனளிக்கும் வகையில் பின்பற்றி ஆதரவளிக்கும் மனப்பாங்கையும் பெறுகின்றனர். செயல் முறை விளக்கம் என்பதைச் 'செய்து காட்டல்' என்றும் கூறலாம். 'செய்து காட்டல் என்பது ஒரு தெரிந்தெடுக்கப்பட்ட வழி முறையையோ, கருவியையோ காட்டி விளக்கம் கூறுவது என்று பொரு ளாகும். இதன் மேம்பாடான தன்மை சுயமாக ஏற்றுக்கொள்ள வைக்கும் என்று எதிர் பார்த்து இது செய்யப்படுகின்றது.' செயல் முறை விளக்கங்களை விவசாயம், தொழில், சுகாதாரம், இரயில்வே, கல்வி போன்ற பல துறைகளில் இன்றைய அரசுகள் பின்பற்றுகின்றன. அவ்வப் போது பொருட் காட்சிகளையும் கண் காட்சிகளையும் நடத்துகின்றன. இவை யாவும் அரசாங்கத்தின் கொள்கைகள், சட்டங்கள் மற்றும் ஆட்சிச் செயல்கள் மீது மக்களின் செல்வாக்கைப் பெறப் பெரிதும் உதவுகின்றன.

7. மத்தியஸ்தமும், சமரசமும்

தொழில், பொருளாதார நடவடிக்கைகள் அதிகமாக மேற்கொள்ளப்படும் எச் சமூகத்திலும் முதலாளிகள், தொழிலாளிகள் ஆகியோரிடையே தகராறுகளும் பூசல்களும் இன்று சகஜமாகக் காணப்படுகின்றன. அவர்களிடையே எழும் தகராறுகளையும் பூசல்களையும் காலந் தாழ்த்தாது தீர்க்காவிடில் அவற்றால் நிருவாகமும் மக்களது நலனும் பாதிக்கப்பெறும். இவைகளைத் தீர்ப்பதில் மேற்கொள்ளப்படும் வலிக் கட்டாய மில்லாத ஆட்சிச் செயல் முறைகளே மத்தியஸ்தம் செய்தலும் சமரசம் காணலும் ஆகும். பிணக்குகளைக் கொண்டுள்ள இரு சாராரிடையே பாரபட்ச மற்ற மூன்றும்

நபர் பேசி அவர்களை இணங்க வைத்தலே மத்தியஸ்தம் செய்வ தென்ப தாகும். இதன் பயனாய் உடன்பாட்டைக் கண்டு நல்ல முடிவைக் கொள்ள முடிகின்றது. இவற்றின் மூலம் சட்டத்தின் துணையோடு வலிக் கட்டாயமான செயல்களும், நீதி மன்றங்களில் வழக்குகளைத் தொடரும் அனுவசியமும் தடுக்கப்படுகின்றன. மத்தியஸ்தமும் சமரசமும் குறித்துப் பேராசிரியர் எல். டி. ஒயிட் கூறியுள்ள செய்திகள் பயன் பயப்பனவையா யுள்ளன. அவை பின் வருமாறு. 'தொழிலாளர் வழக்குகளைத் தீர்த்து வைப்பதற்கு வலிக்கட்டாய மில்லாத அதிகாரச் செயல்கள் சாதாரணமானவை; தொழிலாளர் தகராறுகளில் அரசாங்கம் தலையிடாது விலகி நின்று கொள்வது, கொள்கையளவில் சாத்தியமே. ஆனால், தொழிலாளர் தகராறுகள், வேலை நிறுத்தங்கள், கதவடைப்புகள் ஆகியவை களினால் பொது மக்களுக்குப் பல வசதிக் குறைவுகளும், சில சமயங் களில் அபாயங்களும் நேரிடுகின்றன. எனவே அவற்றை விரைவில் தீர்க்கவும் சமாதானம் காணவும் ஒரு வழியில் இல்லாவிட்டால் மற்ற வழியில் மாநில அரசாங்கங்களும் மத்திய அரசாங்கமும் இதில் தலையிடுகின்றன. அரசிய லமைப்புச் சட்டத் திருத்தத்தின் மூலம் வேலை நிறுத்தங்களும் கதவடைப்புகளும் தடை செய்யப்பட லாம். தகராறுகளை நடுவர் தீர்ப்புக்கு விட்டு அவர்களின் தீர்ப்பு களைக் கட்டாயமாக அமல் செய்யலாம். ஆனால், அரசாங்கம் இத் துறையில் வலிக்கட்டாய முறைகளுக்குப் பதிலாக, வலிக்கட் டாயம் அல்லாத முறைகளையே தெரிந்து கொண்டுள்ளது. மிக அபூர்வமாக வலிக்கட்டாய முறை தெரிந்து கொள்ளப் பெறலாம். தண்டிக்கும் அதிகாரம் இல்லை யெனினும் மத்தியஸ்த சமரசத் துறைகளின் பயன்பாடு பற்றி ஐயத்திற் கிடமில்லை. பல தொழி லாளர் தகராறுகள் திருப்திகரமாகத் தீர்க்கப்பட்டுள்ளன. சில சமயங்களில் தனியார் தொழில் துறையிலுள்ள மத்தியஸ்தக் கழகங்கள் சமாதானம் நிலவச் செய்வதற்காக அரசாங்கம் நட வடிக்கை எடுப்பதை அவசிய மற்றதாக ஆக்கி யுள்ளன. தொழி லாளருக் கிடையே சமரசம் செய்து வைப்பவர் மிகச் சிரமமானதும் நுண்மையானதுமான பணியைப் புரிகின்றார். இஃது ஆட்சியாளர் கள் வலிக்கட்டாய அதிகாரம் இல்லாத இடத்தும், அவர்கள் வகிக்கும் முக்கியமான பங்கை எடுத்துக் காட்டுகின்றது.'[1]

8. மாநாடுகளை நடத்துதல்

அரசாங்கத்தின் சட்டங்களை, குறிப்பாகச் சமூகச் சீர்திருத் தங்கள், தொழில், வாணிகம் போன்றவற்றின் சட்டங்களை இட ரற்ற வகையில் செயல்படுத்துவதில் மாநாடுகளைக் கூட்டி, அவற்

1 'பொதுத்துறை ஆட்சியியலுக்கு ஓர் அறிமுகம்-II'-டி. செல்லப்பா-பக்கம்-319-320

றின் மூலம் கருத்துப் பரிமாற்றம் செய்து கொண்டு, அரசாங்கம் மட்டு மின்றித் தனியார் நிறுவனங்களும் ஆட்சிச் செயல்களோடு இணைந்து செயல்படுவதற்குரிய வழி வகைகள் இவற்றால் மேற் கொள்ளப்படுகின்றன. சில முக்கியமான பிரச்சினைகளை ஜன் நாயக முறையில் தீர்த்துக் கொள்வதற்கும் தொழில் வாணிகத் துறைகளில் தீமையான பழக்கங்களை அகற்றுவதற்கும் மாநாடுகள் நடத்தி ஆட்சி அதிகாரங்களை வலிக் கட்டாய மற்ற முறையில் செயல் படுத்துவது பெரும் பயனை அளிப்பதாய் உள்ளது. எனவே, தற்கால அரசுகள் யாவும் இவ் வாட்சிச் செயல் முறையைப் பின் பற்றுகின்றன.

9. ஆதரவை விலைக்கு வாங்குதல்

பொது நலனைப் பேணி மக்களது இணக்கத்தை ஆட்சிச் செயல் களுக்கு உட்படுத்தும் வகையில் இந்த அதிகாரச் செயல் முறை பின்பற்றப்படுகின்றது. வலிக்கட்டாய மற்ற இச் செயல் முறை யின் மூலம், மக்கள் ஆட்சிக் கொள்கைகளுக்கு இணங்கிச் செயல் களை மேற்கொள்வதற்குரிய ஆதரவுகளை (Consents) பணிக் கொடை அளித்தல், உதவித் தொகைகளைக் கொடுத்தல், ஆதாயச் சலுகைகளைக் காட்டுதல் போன்றவற்றின் மூலம் அரசாங்கம் மேற் கொள்கின்றது. மக்கள் வசிப்பதற்கு ஏற்றதாய் இல்லாத இடங் களையும், குறித்த சில தொழில்களை நடத்துவதற்கெனச் சில இடங்களையும் விலைக்கு வாங்கித் தனது மேற் பார்வையின் கீழ் அரசாங்கம் வைத்துக் கொள்வதையும் இவ் வதிகாரப் பிரயோகத் தால் கிடைக்கும் பயன்பாடாகக் கூறலாம்.

10. எதிர்ப் பிரச்சாரத்தின் மூலம் இணங்க வைத்தல்

சில சமயங்களில் அரசாங்கத்தினால் தெளிவுறுத்தப் பட்டுள்ள செயல் தரங்களை அல்லது கொள்கை நியதிகளுக்கு இணங்கிச் செயல்களை மேற் கொள்ளாத நபர்களையோ, அவர்களின் செயல் களையோ பிரசுரித்தும் பிரச்சாரம் செய்தும் பொது மக்களின் கவ னத்தை ஈர்க்க இச் செயல் மேற் கொள்ளப்படுகிறது. தனி நபர் களும், தனியார் நிறுவனங்களும் அறிவிக்கும் உண்மைக்குப் புறம் பான செய்திகளை மறுத்து எதிர்ப் பிரச்சாரம் (Adverse Publicity) செய்து அரசாங்கத்தின் நடவடிக்கைகளுக்கு மக்களை ஆதர வளித்து இணங்கச் செய்வது இவ் வலிக்கட்டாய மற்ற செயல் முறை மற்றும் அதிகாரத்தின் நோக்க மாகும்.

11. அளவுகோல் ஒழுங்கு விதி (Yard stick Regulation)

'தனியார் துறையிலுள்ள பொது நல நிறுவனங்களோடு அர சாங்கம் போட்டி யிடுவதை இது குறிக்கிறது. இஃது இலாப விகி

தங்களைப் பற்றிச் சோதிக்கப் பெற்ற விவரங்களை அளிப்பதிலும், சரியான வியாபார விகிதங்களை ஏற்றுக் கொள்ளச் செய்வதிலும் அடங்கும். மேலும், நுகர்வாளருக்கு மாற்று அளிப்பு மூலங்களைத் தெரியப்படுத்துவ தாகவும் அமையும். இதன்படி குறிப்பிட்ட துறை ஒன்றில் அரசாங்கம் ஓர் உற்பத்தியாளராக நுழைகிறது. அவ்வாறு நுழைவதன் மூலம், அதற்கும், நுகர்வாளருக்கும் பொது வான அளவு கோலைத் தருகிறது. இதன் பயனாகத் தனியார்களின் பணிகள், விகிதங்கள் ஆகியவற்றை ஒப்பு நோக்க முடிகிறது.'[1] இவ் வலிக்கட்டாய மில்லாத அதிகாரத்தை உபயோகிப்பதன் மூலம் பொருளாதார அழுத்தம் இலாப நோக்குடன் வியாபாரம் செய்யும் நிறுவனங்கள்மீது செலுத்தப்படுகின்றது. அதனால், விலைவாசிகள் குறையக் கூடிய நன்மை கிட்டுகின்றது. நியாய விலைக் கடைகள், கூட்டுறவு அங்காடிகள் போன்றவற்றை இச் செயல் முறையின் கீழ் அரசாங்கம் அமைத்துப் பிறவெளி நபர் களும் நேர்மையான வியாபாரங்களை நடத்தும்படியான இணக்கத் தைத் தோற்றுவிக்க முடிகின்றது.

இவ் வலிக்கட்டாய மற்ற ஆட்சி அதிகாரங்களும் செயல் முறைகளும் மக்களரசாங்க ஆட்சி யமைப்பைக் கொண்டுள்ள நாடுகளில் பெருவழக்கில் உள்ளன. ஆனால், ஜனநாயக முறைக் குகந்தனவாய் அவை இருப்பினும் அவற்றால் மட்டும் மக்களின் இணக்கத்தைப் பெற முடிவ தில்லை. ஏனெனில், அவற்றில் அக் கறை காட்டாதவர்களும், பற்றுறுதி கொள்ளாதவர்களும் இருக்கவே செய்கின்றனர். இதனால், அரசாங்கத்தின் கொள்கை கள் நல்ல முறையில் நிறைவேற்றப்படுவது தடைப்படுகின்றது. எனவே, தங்கு தடையின்றி நிருவாகம் நடைபெற்று மக்களது நலன் காக்கப் பெறும் வகையில், வலிக் கட்டாயமான அதிகாரங் கள் மற்றும் செயல் முறைகள் சிலவற்றையும் மேற்கொள்ள வேண்டி யுள்ளது. இவற்றை மேற்கொள்வதன் மூலம் நிருவாகத் தில் ஈடுபாடு கொள்வோர் யாவரும் கண்டிப்பாக நல்லாட்சிக் குகந்த சட்டத்தின் விதிகளையும் தேவைகளையும் பின்பற்றியேயாக வேண்டும். அத்தகு அதிகாரங்களும் செயல் முறைகளும் 1. ஆய்வு செய்தல் (Inspection), 2. உரிமம் அல்லது லைசென்சு வழங்கல் (Licensing), 3. இயக்குவிக்கும் அதிகாரம் (Directing Power), 4. அதிகார அனுமதி பெற்றுச் சட்ட மியற்றல் (Delegated Legislation), 5. ஆட்சித் தீர்ப்புகளைக் கொடுத்தல் என்பவை யாகும். இவற்றில் கடைசியாகக் கூறப்பட்ட இரண்டும் சென்ற இரு அதிகாரங்களில் விளக்கப் பட்டுள்ளன. எஞ்சி யிருக்கும்

[1] எல். டி. ஒயிட்.-'பொதுத்துறை ஆட்சியியலுக்கு ஓர் அறிமுகம்'.

வலிக்கட்டாயமான ஆட்சிச் செயல் முறைகளைப் பற்றி இனிக் காண்போம்.

ஆய்வு செய்தல் (Inspection)

'ஏதாவது ஒரு காரியத்தை ஆராய்ந்து மதிப்பிட்டு, அது சட்டம் அல்லது நிருவாக விதிகள் ஏற்படுத்தியுள்ள தரங்களுக்கு உகந்ததாக இருக்கிறதா? என்று முடிவு செய்வதற்கு ஆய்வு செய்தல் என்று பெயராகும்' என்று பேராசிரியர் எல். டி. ஒயிட் பொருள் வரையறை செய்துள்ளார். இதன் மூலம், அரசாங்கம் வகுத்துள்ள கொள்கைகளுக்கும், இயற்றியுள்ள சட்டங்களுக்கும், பிறப்பித்துள்ள கட்டளைகளுக்கும், விதிகளுக்கு மொப்பத் தனி நபர்கள் அல்லது நிறுவனங்களின் செயல்கள் இணங்கி யுள்ளனவா? என்று மதிப்பீடு செய்து, மேற்கொண்டு நடவடிக்கைகளை ஆட்சி அதிகாரிகள் எடுக்கின்றனர். அரசாங்கத்தால் வரையறுக்கப்பட்டுள்ள விதிகள், தரங்கள் போன்றவற்றுக்கு எதிராகவும், பொது நலனுக்கு ஊறு விளைவிக்கும் வகையிலும் செயல்கள் மேற்கொள்ளப் படுவதைத் தடுப்பதே இவ் வாட்சி அதிகாரத்தின் பயனாகும். பொது நலனை முன்னிட்டு அரசாங்கம் வரையறுத் துள்ளனை களுக்கு எதிராகச் செயல்களைப் புரியும் நபர் அல்லது நிறுவனங்கள் மீது இவ்வாட்சிச் செயலின் விளைவாகத் தகுந்த நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுத் தண்டனைகளும் கொடுக்கப்படும். எனவே, நாட்டின் நலன் கருதி வகுக்கப்பட்டுள்ள சட்டத்தின் விதிகளுக் கொப்பவே ஆட்சி முறையான செயல்களைச் சம்பந்தப்பட்ட நபர்களும் நிறுவனங்களும் மேற்கொள்ள வேண்டும். அவ்வா றில்லையாயின் ஆட்சி முறையான செயல்களையும் ஈடுபாடுகளையும் நடத்தக் கூடிய உரிமைகளும் அனுமதிகளும் கட்டுப்படுத்தவோ, முழுமையாக பறிக்கப்படவோ கூடும். எனவே, அரசாங்கத்தினுல் வகுக்கப்பட்டுள்ள கொள்கைகளுக்கும் வரையறுக்கப்பட்டுள்ள விதிகளுக்கும் தரங்களுக்கு மொப்பச் செயல்கள் மேற் கொள்ளப்படுகின்றனவா? என்பதை ஆய்வு செய்ய வேண்டுவது அவசியமாகின்றது.

ஆய்வு செய்தலை வலிக்கட்டாய மற்ற முறையிலும் கூட, ஆட்சிக் கொள்கை பற்றிய அறிவைப் புகட்டி எச்சரிக்கை செய்யும் வகையில் மேற்கொள்ளலாம். ஆனுல், பல சமயங்களில் வலிக்கட்டாய மற்ற முறையில் ஆய்வு செய்வதால் விரும்பப்படும் பயன்கள் கிட்டாமல் போய் விடுகின்றன. எனவே, ஆய்வு செய்தலை வலிக் கட்டாயமான அதிகாரமாகவும் ஆட்சிச் செயலாகவும் மேற் கொள்ள வேண்டி யுள்ளது. வலிக் கட்டாய மற்ற முறையில் பள்ளிக் குழந்தைகளின் சுகாதார வசதிகளை அரசாங்க அதிகாரி

கள் ஆய்வு செய்தலைக் குறிக்கலாம். இதன் மூலம் சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரிகள் சில குறைபாடுகளைக் கண்டுபிடித்துப் பள்ளி நிருவாகத்தை எச்சரிக்கலாம். ஆனால், பள்ளி நிருவாகத்தினர் இவ் வெச்சரிக்கையைப் புறக்கணிப்பின் எந் நடவடிக்கையை அவர்கள் மீது எடுக்க முடியும்? இதுவே வலிக் கட்டாயமான அதிகாரத் தோடு அறிவிக்கப்படுமாயின், தண்டனை கிடைக்கும் என்ற காரணத்தால் பள்ளி நிருவாகிகள் குறைபாடுகளை உடனடியாக அகற்றுவர். வலிக் கட்டாயமாக அதிகாரத்தைச் செயல்படுத்துதல் கீழ்க் காணும் செய்திகளிலும் செயல் பரப்புகளிலும் பொதுவாக எங்கும் மேற்கொள்ளப் படுகின்றது. 1. உணவு, பால், குடிநீர் வசதிகள், 2. பொது மக்களுக்குப் பாதுகாப்பை உறுதிப்படுத்தும் வகையில் போக்கு வரத்துச் செயல்களில் உரிமம் கொண்டுள்ள நிறுவனங்கள், 3. தொழிற் சாலைகள், வேலைக் கூடங்கள், வாணிக, வியாபாரங்களில் நேர்மையை உறுதிப் படுத்தும் வகையில் எடைகள், அளவுகள், விலைவாசிகள், பொருள்களின் தரங்கள் புதிதாகக் கட்டப்படும் கட்டடங்கள் தொழிற் சாலைகள் போன்றவை. மேற்கூறிய யாவற்றையும் குறித்து ஆட்சியாளர்கள் ஆய்வு செய்து அவற்றால் மக்கள் தீமைகளையும் இன்னல்களையும் பெறாத வகையிலும், ஏமாற்றப் படாமலிருக்கும் வகையிலும் செயல்கள் மேற்கொள்ளப்பட உதவுகின்றனர். உதாரணமாக, உணவுப் பண்டங்களில் கலப்படம் செய்யக் கூடாது என்ற விதி உள்ளது. இவ் விதிக்கு மாறாகப் பாலில் நீரைக் கலத்தல், நெல்லில் கல்லைக் கலத்தல் போன்ற கலப்படங்களைச் செய்து அவற்றை விற்பாராயின் அவர்கள் அரசாங்க ஆய்வு அதிகாரத்தின் பயனாய் அகப்பட்டுத் தண்டனையைப் பெறுவர்; ஆனால், அரசாங்க ஆய்வாளர்கள் பாரபட்சமுடனும், நேர்மையற்ற முறையிலும் இவ் வதிகாரத்தைச் செயல்படுத்துவதில் நடப்பார்களாயின் இவ் வதிகாரத்திற்கும் ஆட்சிச் செயல் முறைக்கும் பொருளே இல்லாது போய், மக்களுக்கு எப் பயனும் கிட்டாது. எனவே, ஆய்வு செய்யும் அதிகாரத்தை ஆட்சியாளர்கள் எவருக்கும் பரிவைக் காட்டாது உறுதிப் பாட்டுடன் மேற்கொள்ள வேண்டும். அவ்வாறு இவ் வதிகாரத்தைப் பயன் பயக்கும் வகையில் மேற்கொள்ள வேண்டுமாயின் அதனால், அமையும் ஆட்சிச் செயல் கீழ்க் காணும் ஏழு வழி முறைகளைக் கொண்டிருத்தல் அவசிய மாகும் என்று பேராசிரியர் எல். டி. ஒயிட் வலியுறுத்தி யுள்ளார். அவை, '1. ஆட்சி விதி அல்லது ஆணை அல்லது சட்டம் ஆகியவற்றால் ஏற்படுத்தப்பட்ட தரத்தை ஆய்வு செய்வது, 2. இத் தரத்தைத் தனியார்கள் பின்பற்ற வேண்டிய கடப்பாடும் அவ்வாறு பின்பற்றாவிட்டால் தண்டனைகளும் அளிப்பது, 3. ஆய்வுக்கு உட்படும் கடப்பாடு, 4. சட்டப்படி இருக்கிறதா? இல்லையா? என்று பார்ப்ப

தற்குக் கட்டடங்களை நேரடியாகப் பார்ப்பது, 5. சட்டத்திற்கு இணங்க வைப்பதற்குரிய மாற்றங்களைச் செய்யச் சொல்லுவது, 6. அவ்வாறு இடப்படும் ஆணைக்கு எதிராக ஆட்சித் துறைக்குள்ளாகவே மேல் முறையீடு செய்து கொள்ளும் வாய்ப்பு அளிப்பது, 7. இறுதியாக நீதி மன்றங்கள் புனராய்வு செய்வதற்கு வாய்ப்பு அளிப்பது.'[1] மேற்கூறிய யாவும் ஆய்வு செய்தலுக்குள் அடங்கும். ஆய்வு செய்தலை யொட்டி விசாரணை செய்தல் என்பதும் வலிக்கட்டாயமாக மேற் கொள்ளப்படும் ஆட்சி அதிகாரமாயுள்ளது.

உரிமம் அல்லது லைசென்சு வழங்கும் அதிகாரம்

ஆட்சிச் செயல்கள் மேற்கொள்ளப் படுவதற்கும் வெளிப்படுவதற்கும் காரணமாய் அமையும் வகையில் அரசு தனது பொதுக் கொள்கையை உருவாக்கி ஆதார பூர்வமாய் அறிவிக்கின்றது. இக் கொள்கைக் கொப்பவே எச் செயலும் சம்பந்தப்பட்ட எந் நபராலும் அல்லது நிறுவனத்தாலும் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும். இதன் மூலம், எவை எவைகளை எவரெவர், எவ்வாறு செய்யலாம்? அல்லது செய்ய வேண்டும்; எவை எவைகளைச் செய்யக் கூடாது? என்பவை வலியுறுத்தப் படுகின்றன. இவைகளை வலியுறுத்தி நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளத் துணை புரியும் வகையில் சட்ட திட்டங்களும், விதி முறைகளும், நியதிக் கோட்பாடுகளும் வரையறுக்கப் படுகின்றன. இவ்வாறு வரையறுக்கப் பட்டுள்ள விதி முறைகள், தடைகள், அல்லனவற்றை அகற்றுவதற்குரிய கட்டாய நிர்ப்பந்தங்கள் போன்றவைகட்கு உடன்பட்டுப் பொது நலத்தைப் பேணும் வகையில் செயல்களும் தொழில்களும் மேற்கொள்ளப்படுவதற்கு அரசு வழங்கும் அனுமதியே 'உரிமம்' என்பதாகும். எனவே, பொதுக் கொள்கைக்கு இணங்கிய வகையில் தனி நபர்களின் நடவடிக்கைகளையும், செயல்களையும், தொழில் துணிவுகளையும் ஒழுங்கு படுத்துவதற்குரிய முக்கியமானதோர் ஆட்சிச் சாதனமாக 'உரிமம் வழங்குதல்' என்பது உள்ளது. 'உரிமம்' என்பது எதிர்மறை, உடன்பாடு ஆகிய இரு பொருள்களிலும் அறிஞர்களால் வரையறை செய்து விளக்கப் பட்டுள்ளது.

ஃபிராய்ண்டு (Freund) எனும் அறிஞரின் விளக்கப்படி 'சட்ட மன்றங்கள் தடை செய்துள்ள ஒன்றை ஆட்சித் துறையினர் நீக்குவது' உரிமம் கொடுப்பதாகும். சட்ட மன்றங்கள் பொதுவாகத் தடை செய்வதைப் பற்றி முக்கியமானதாகக் கருதாமல் ஓர் ஒழுங்கு விதிக்குள் கொணர்வதையே முக்கியமானதாகக் கருது

[1] 'பொதுத்துறை ஆட்சியியலுக்கு ஓர் அறிமுகம்-II'-டி. செல்லப்பா-பக்கம்-327

கின்றன. ஓர் உரிமையைப் பொதுவாக எல்லோருக்கும் நிரா கரித்து விட்டுப் பின்னர் நிருவாகத் துறை அங்கீகாரத்துடனும் சான்றிடுதலோடும் ஏற்றுக் கொள்ளுதல் அல்லது அனுமதியோடு அவ்வுரிமையைத் தனி நபர்களுக்குக் கிடைக்கச் செய்வது சட்ட மன்றங்களின் கருத் தாகும்.'[1] இஃது எதிர்மறைப் பொருளில் கூறப்பட்டுள்ள பொருள் வரையறை யாகும். இதனை எளிமை யாகவும் உடன்பாட்டுப் பொருளிலும் பேராசிரியர் எல். டி. ஒயிட் பின் வருமாறு கூறுகின்றார். 'லைசென்சு என்பது ஒரு குறிப்பிட்ட வியாபாரத்தையோ, தொழிலையோ நடத்துவதற் குரிய அதிகார பூர்வமான அனுமதி யாகும்; அல்லது மற்ற வழிகளில் தடை செய்யப்பட்ட ஒரு காரியத்தைச் செய் வதற்கு அனுமதித்தல் என்றாகும்.' அரசாங்கத்தால் முன்னதாகவே வரையறுக்கப்பட்டு அறிவிக்கப்பட்டுள்ள தகுதிகளுக்கும் தரங் களுக்கும் இணங்கித் தனி நபர்கள் ஆட்சி முறையான செயல்களை யும் தொழிலையும் மேற் கொள்ளவதற்கு அளிக்கப்படும் அனு மதியை உரிமம் என்று கூறலாம். இதன்படி சம்பந்தப்பட்ட தனி நபர்கள் அல்லது நிறுவனங்கள் தம் செயல்களில் அரசாங்கத்தால் தடை செய்யப்பட்டுள்ள செய்திகளைத் தவிர்க்க வேண்டும். எனவே, சட்டத்தினால் தடை செய்யப் பட்டுள்ளதைத் தவிர, ஏனைய செயல்களை ஒழுங்கு படுத்துவதற்காக ஆட்சியாளர்களால் மேற் கொள்ளப்படும் ஒரு சாதனமே உரிமம் வழங்குதல் என்ப தாகும். 'உரிமம் வழங்கல்' என்பதைப் 'பதிவு செய்தல்' என்று கூறுவது தவறாகும். ஏனெனில், 'பதிவு செய்தல்' (Registration) என்பது பொதுவான தகுதிகளைக் கொண்டுள்ள பலர் குறிப்பிட்ட சில சலுகைகளையோ, வேலைகளையோ பெற விழைவதை ஒழுங்கு முறைப்படுத்தும் அன்றாட ஆட்சிச் செய லாகும். இதன்படி எவருக்கும் எச் சிறப்புச் சலுகையும் அனுமதிக்கப் படுவ தில்லை. எடுத்துக் காட்டாகப் படித்துப் பட்டம் பெற்றவர்களும், வேலை களுக்குரிய தகுதிகளைக் கொண்டவர்களும் வேலை தேடித் தரும் அலுவலகத்தில் தம் பெயர்களைப் பதிவு செய்து கொள்கின்றனர். இதனால், அவர்களுக்கு வேலை கிடைத்து விடும் என்ற உரிமை உறுதிப்படுத்தப் படுவ தில்லை. மாறாக, இவர்கள் வேலைகளைப் பெறு வதற்கும், தேவையான நிறுவனங்களுக்கு ஆள்களை அனுப்பி வைப் பதற்கும் உதவும் வகையில் இவ் வலுவலகம் செயல் படுகின்றது. தேவையான நிறுவனங்களுக்கு ஆள்களைக் கொடுப்போம் என்றோ, பதிவு செய்துள்ளவர்களுக்கு வேலையைக் கொடுப்போம் என்றோ எச் சிறப்புச் சலுகையும், உரிமமும் வழங்கப்படுவ தில்லை. ஆனால், உரிமம் என்பதன்படி ஒரு சிலருக்கு, ஒரு சில ஈடுபாடுகளையும்,

[1] Ernst Freund, 'Administrative Powers over Persons and Property- Chapter-7.

துணிவுகளையும் சில கட்டாயங்களுக்கும் நியதிகளுக்கும் உட்பட்டு மேற் கொள்ள அனுமதிக்கப்படும் சிறப்புச் சலுகை யாகும். இவ்வனுமதி புதிதாக ஆரம்பிக்கப்பட விருக்கும் ஒரு தொழிலை மேற்கொள்ளுதலையோ, அல்லது முன்னரே அனுமதியைப் பெற்றுச் செயல்படும் நிறுவனங்களின் சிறப்புச் சலுகையைப் புதுப்பித்தலையோ, அல்லது குறிப்பிட்ட சில காரணங்களுக்காகத் தற்காலிகமாகப் புதுப்பிக்காமல் நிறுத்தி வைப்பதையோ அல்லது ரத்து செய்வதையோ குறிக்கலாம். எனவே, உரிமம் என்பது உரிமைச் சாசன மன்று. ஆனால், தடை விதிக்கும் கருவி யாகும்.

உரிமம் வழங்கல் அல்லது பெறுதல் என்பது மனிதப் பண்பில் காணப்படும் செய லாகும். உரிமத்தை வழங்கும் அதிகாரமும் மறுக்கும் அதிகாரமும் ஆட்சி அதிகாரிகளுக்கு உள்ளது. அதைப் பெற விழைவதும், பெற்றுள்ள உரிமத்திற் கொப்பச் செயல்களை மேற் கொள்ளும் திறமும் மக்களுக்கும் உள்ளன. இவற்றைப் பேராசிரியர் எல்.டி. ஒயிட் கீழ்க் காணும் செய்திகளின் மூலம் அழகாக விளக்குகின்றார். குடி மக்கள் தங்கள் அரசாங்கத்திடம் வந்து, ஒருவர், 'மது பானங்களை நான் விற்க விரும்புகிறேன்' என்கிறார். இன்னொருவர், 'நான் நோயுற்றவருக்கு வைத்தியம் செய்ய விரும்புகிறேன்' என்கிறார். இன்னும் ஒருவர், 'கட்டடங்களை அமைக்க விரும்புகிறேன்' என்கிறார். மேலும், ஒருவர், 'இளஞ் சிறுவர்களுக்குப் பொதுப் பள்ளிகளில் நான் பாடம் போதிக்க விரும்புகிறேன்' என்று கூறுகிறார். அரசாங்கம், இவர்கள் ஒவ்வொருவரிடத்தும் 'வாழ்க்கைப் பணியாக நீங்கள் மேற் கொள்ள விரும்பும் பணிகள் உங்களோடு வாழும் குடி மக்களுக்கு முக்கியமானது. எனவே, அவற்றை மேற்கொள்வதற்கு முன்பு உங்கள் தகுதியையும் திறமையையும் காட்ட வேண்டும் என்று அவர்கள் விரும்புகிறார்கள். ஒத்துக் கொள்ளப்பட்ட தரங்களை நீங்கள் பெற்றிருப்பீர்களானால் உங்கள் தொழிலையோ, பணியையோ பின்பற்ற உங்களுக்கு லைசென்சு அளிக்கப் பெறும். அவ்வாறு இல்லை யெனில் அளிக்கப்பட மாட்டாது'[1] என்கிறது. இவ் விளக்கத்தைக் கருத்தில் கொண்டால் உரிமம் வழங்கப்படும் செயலுக்கு இணையாகப் பர்மிட்டுகள் (Permits), கோட்டாக்கள் (Quotas), சில தொழில்களை மேற்கொள்வதற்கென வழங்கப்படும் இசைவு ஆணைகள் (Authorisation) போன்றவை அளிக்கப் பெறுவதும் காணப்படுதல் நமக்கு விளங்கும். எவ்வாறாயினும் 'சட்டம் எதிர்பார்ப்பவைகள் இருக்கின்றன என்றோ, அல்லது சட்டத்தால் தடை செய்யப் பெற்ற காரியங்கள் இல்லாமல் இருக்கின்றன என்றோ, ஆட்சித் துறையின் முன் முடிவு

[1] 'பொதுத்துறை ஆட்சியியலுக்கு ஓர் அறிமுகம்-II'-பக்கம்-328.

58

செய்வது உரிமம் வழங்குதல் என்பதாகும். இதன் முக்கிய நோக்கம், சட்டத்திற் இணங்கிக் கீழ்ப் படிந்து செயல்களை மேற் கொள்ளச் செய்வதாகும். எதிர் காலத்தில் தோன்றக் கூடிய சிக்கல்களை முன் கூட்டி உணர்ந்து அவற்றைத் தவிர்ப்பது இதன் குறிக்கோளாகும். இதன் பயனாக, மெதுவாக இயங்கக் கூடிய நீதி முறை அல்லது ஆட்சித் துறை மூலம் பரிகாரம் தேடுவதாகிய விரைவற்ற செயல் முறைகள் தவிர்க்கப்படுகின்றன'. லைசென்சு அளிப்பதன் மூலம் விண்ணப்பதாரி தான் நிரூபணம் தர வேண்டும்; ஆட்சி அதிகாரி நிரூபணம் தேட வேண்டுவதில்லை. இதனால், உறுதியான ஒரு வழியில் சட்டம் செயலாக்கம் பெறுவது சாத்தியமாகிறது; எளிமையாகிறது. 'ஆய்வு செய்வது அதிகாரியின் முன் முனைப்பினால் நடைபெற வேண்டும். ஆனால், லைசென்சு முறையில் தமது உரிமையை நிலை நாட்டத் தனி நபர் அவ்வுரிமைக்குரிய தமது தகுதியை நிரூபிக்க முற்பட வேண்டும்'. மேற் கூறிய செய்திகளுக் கொப்பவே உரிமங்கள் வழங்கப்படுகின்றன.

உரிமங்களை எந்தக் காரியங்களுக்காகவும், எச் செயல்களை மேற் கொள்ளவும் வழங்க வேண்டும் என்பதில் உலக நாடுகளுக்கிடையே வேறுபாடுகள் காணப்படுகின்றன. எனினும், உரிமம் இல்லாமல் பெருவாரியான பொறுப்புகளை மேற்கொள்ள முடியாது என்று கருதக் கூடிய அளவிற்கு இன்று உரிமங்கள் வழங்கப்படுவது ஆட்சித் துறையின் முக்கியச் செயல்களுள் ஒன்றாக உள்ளது. எனவே தான் நிதி மேலாண்மை, பன்னாட்டு வாணிகம் போன்றவற்றில் கூட உரிமம் வழங்கப் பெறுவது முக்கியமானதோர் இடத்தைப் பல நாடுகளிலும் பெற்றுள்ளது. பிற நாடுகளோடு நாம் கொண்டுள்ள வாணிக நிலவரங்களுக் கொப்பவும், நாட்டின் பொருளாதாரக் கொள்கைக் கொப்பவும் ஏற்றுமதி. இறக்குமதி செய்வதற்குரிய உரிமங்கள் வழங்கப்படுகின்றன. தம் வருவாய்களைப் பெருக்கிக் கொள்வதற்குத் துணைபுரியும் வகையில் உரிமம் வழங்கும் அதிகாரத்தை மைய அரசு முதல் வட்டார அரசுகள் வரை யாவும் பெற்றுள்ளன. எனினும், பொதுப்படையாக எவற்றிற்கு உரிமங்கள் தேவைப்படுகின்றன? என்பதைத் தற்கால அரசுகளின் ஆட்சி அனுபவங்களிலிருந்து நாம் அறிய முடியும். பொதுவாகப் பொதுப் பயன்பாட்டில் ஈடு கொண்டுள்ள பணித் துறைகள் யாவற்றிற்கும் உரிமங்கள் தேவைப்படுகின்றன. ஏனெனில், இவை பொது மக்களுக்கு வசதிகளைச் செய்து கொடுப்பதிலும், அவர்களின் தேவைகளை நிறைவு செய்வதிலும் பெரும் பங்கேற்பவையா யுள்ளன. மாறாகக் கூற வேண்டுமாயின், பொதுப் பயன்பாட்டைக் கொடுக்கும் பணித் துறைகளில் மக்களது நலனுக்குத் தீமை விளைவிக்கக் கூடிய தீய பழக்

கங்களும், செயல்களும் அடைக்கலம் புகுந்து விடாமல் தடுக்க வேண்டுவது அவசிய மாகும். எனவே, இவற்றிற்கு உரிமங்களை அரசாங்கத் திடமிருந்து பெறவேண்டு மென்ற நியதி பெருவாரி யான நாடுகளில் உறுதிப் படுத்தப்பட்டுள்ளது. இவ்வாறு அமையும் பணித்துறைகள் போக்குவரத்து, மின் விநியோகம், நீர் விநியோகம் போன்ற பல வாகும். அமெரிக்க நாட்டில் இரயில்வே போக்கு வரத்து நிருவாகம் தனியார் நிறுவனங்களுக்கும் கொடுக்கப் பட்டிருப்பதால், அதனை அரசாங்கத்திடமிருந்து உரிமத்தைப் பெறாமல் நடத்த முடியாது. அடுத்து, ஒரு சில தொழில்களை நடத்து வதற்கு உரிமங்கள் கண்டிப்பாகத் தேவைப்படுகின்றன. சட்டம், வைத்தியம் போன்றவற்றில் தொழில்களை மேற்கொள்வோர் கண்டிப்பாக அவற்றிற்குரிய உரிமங்களைப் பெற வேண்டும். ஏனெனில், இவற்றை மேற்கொள்வதற்குரிய தகுதிகளையும் யோக்கியதாம்சங்களையும் அருகதையையும் உரிமங்கள் வரையறுக் கின்றன. 'மருத்துவத்தில் தகுதியைக் கொண்டிராதவரை வைத் தியம் செய்வதற்கு அனுமதித்தால் மக்களின் கதி என்ன வாகும்? எனவே, தகுதிகளைத் தீர்மானிக்கும் வகையில் சில தொழில்களை நடத்துவதற்குத் தனி நபர்கள் உரிமங்களைப் பெற வேண்டும். பொதுப் பயன்பாட்டிற் குகந்த பணித்துறைகள், தகுதிகளோ டியைந்த வகையில் மேற்கொள்ளப்படத் தக்க தொழில்கள் யாவற் றையும் தவிர, ஆட்சி அதிகாரிகளின் தீர்மானத்திற் கொப்ப எச் செயலைப் புரிவதற்கும் உரிமங்கள் தேவைப்படலாம்.

அரசாங்கத்தின் தீர்மானத்திற் கொப்ப எதற்கு உரிமம் தேவைப்பட்டாலும், உரிமங்கள் அனுமதிக்கப்படுவதில் சில நியதி கள் அடிப்படையாகத் தேவைப்படுகின்றன. அவைகளைக் கீழ் வரு மாறு கூறலாம். தொழில்களை நடத்துவதற்குரிய உரிமங்களை அத் தொழில்களைப் பற்றிய அறிவையும் ஆற்றலையும் உரிமங்களை விழைவோர் கொண்டிருப்பதற் கொப்பவே வழங்க வேண்டும். ஏற்றுமதி, இறக்குமதிக்குரிய உரிமங்களுக்குத் தேவையானது, அவற்றைப் பெறுவோர் நன்னடத்தையையும், நிதி வசதியையும் பெற்றிருப்ப தாகும். தீப் பிடித்துக் கொள்ளக் கூடியதும், எளிதில் வெடிக்கக் கூடியதுமான பொருள்களில் ஈடுபாடுகளைக் கொள்வோ ருக்கு உரிமங்களைக் கொடுப்பதில், அவர்கள் தம் ஈடுபாடுகளின் காரணமாக எவ் விபத்தும் நடக்காத பாதுகாப்பை உறுதிப்படுத்து வதும் அத்தாட்சி செய்வதும் தேவைப்படுகின்றன. மதுபானங் களை விற்பது, கசாப்புக் கடைகளை நடத்துவது, இரவு விடுதிகள் மற்றும் கேளிக்கை விடுதிகள் போன்றவை நிருவகிப்பது போன் றவைகளுக்குரிய உரிமங்கள் அவை எவ் விடங்களில் நடத்தவும் நிருவகிக்கவும் படவிருக்கின்றனவோ, அவ் வட்டாரத்தின் ஆதர

வும், அனுமதியும் பெற வேண்டுவது மிக அவசிய மாகும். உணவுப் பொருள்களைப் பற்றியவைகளுக்குப் பொதுச் சுகாதாரம் பேணப் பட வேண்டுவது உரிமம் அளிக்கப் படுவதற்குத் தேவையான நியதி யாகும். பொதுப் பயன்பாடும், வசதிகளும், போக்குவரத்துப் போன்றவைகளுக்குரிய உரிமங்கள் அளிக்கப்படுவதற்கு விழையப் படும் கட்டாயத் தேவைகளாகவும், இக் கட்டாயத் தேவைகளை மனத்திற் கொண்டே உரிமங்கள் பொதுவாக எல்லா நாடுகளிலும் ஆட்சி அதிகாரிகளால் வழங்கப்படுகின்றன. இக் கட்டாயத் தேவை களை, உரிமங்களைப் பெற விழைவோர் எந்த அளவிற்கு நிறைவு செய்கின்றனர் என்பதை ஆட்சி அதிகாரிகள் தக்க ஆய்வுகளைச் செய்தும், விசாரணைகள் நடத்தியும் தமது யுக்த அதிகாரங்களுக் கொப்பத் தீர்மானிக்கின்றனர். இக் கட்டாயத் தேவைகளுக்கும் நிபந்தனைகளுக்கு மொப்ப அனுமதிக்கப்படும் உரிமங்கள் பொது வாக மூன்று வகைப்படுவனவாக உள்ளன. முதல் வகை ஆட்சி அதிகாரம் முடிவாக முற்றுப் பெறும்படியாய் அமைவன வாகும். உதாரணமாகப் புதிதாக ஒரு கட்டடத்தைக் கட்டுவதற்குக் கொடுக்கப்படும் உரிமத்தைக் கூறலாம். இதன்படி, சம்பந்தப் பட்ட அதிகாரி உரிமத்தை வழங்குவதற்குரிய தேவைகளைக் கட்ட டத்தைக் கட்ட விரும்புபவர் நிறைவு செய்கிறார் என்பதை முடிவு செய்து உரிமத்தை அவருக்கு வழங்கினால் அவ் வதிகாரியின் ஆட்சி அதிகாரம் இந்த விஷயத்தில் முடிவாக முற்றுப்பெற்று விடுகிறது. ஏனெனில், அனுமதியை வழங்கிய பின் அவர் கவனிப்பதற்கு ஒன்று மில்லை. சம்பந்தப்பட்ட நபர் கட்டடத்தைக் கட்டி முடித்து விடுவார். ஒரு சிலருக்குச் சில தொழில்களை அல்லது ஆட்சி முறை யான பொது நலன் பயக்கும் செயல்களைச் செய்வதற்குரிய அனுமதி அவர்களின் உயிர் உள்ள காலம் வரைக்கும் கொடுக்கப் படலாம். இவ்வாறு கொடுக்கப்படும் உரிமங்கள், லைசென்சுதார ரின் ஆயுட்கால உரிமங்கள் எனப்படும் இரண்டாம் வகை யாகும். இத் தகைய உரிமங்களை, அவர்கள் தாம் எந் நியதிகளின் கீழ்ப் பெற்றுள்ளனரோ, அவற்றிற்குப் புறம்பாக நடந்தாலன்றி அவர் களிடமிருந்து பறிக்க முடியாது. இவை நிரூபிக்கப்படவும் வேண் டும். உரிமங்கள் தவறான வழிகளில் பயன்படுத்தப்பட்டா லொழி யவும், அவ்வாறு செய்தது நிரூபிக்கப்பட்டா லொழியவும் ஆயுட் கால உரிமங்களைத் தடை செய்யவும் பறிக்கவும் முடியாது. மருத்துவர்கள், வழக்கறிஞர்கள், பொறியியலார்கள், ஒப்பந்தக் காரர்கள் போன்றோருக்கு வழங்கப்படும் உரிமங்கள் இத் தகை யனவே. மூன்றும் வகை உரிமங்கள், அவ்வப் போது வழங்கப்படு வனவும், புதுப்பிக்கப்படுவனவு மாகும். இத்தகு உரிமங்கள் உரிமங்களுக்குரிய தகுதிகளையும் யோக்யதாம்சங்களையும் நிறை வேற்றுவோர்க்கு அளிக்கப்படுவன. இத் தகைய உரிமங்களைப்

பெற்றுச் செயல்களைப் புரிவோரின் நடவடிக்கைகளில் ஆட்சியாளர் எப்பொழுதும் தமது கவனத்தைச் செலுத்திய வண்ண மிருப்பர். அவ்வப் போது சோதனைகளைச் செய்து இவ் வுரிமங்களைக் கொண் டிருப்போர் தம் உரிமங்களைத் துஷ்பிரயோகம் செய்யாமல் கண் காணிக்கின்றனர். உரிமங்கள் எக் கட்டாயத் தேவைகளுக் கொப்ப அளிக்கப் பட்டனவோ, அத் தேவைகள் நிராகரிக்கப்பட்டிருப்ப தாய்க் கருதப்பட்டால் அவை ரத்து செய்யப்படவோ, சட்டத் திற் குட்பட்ட ஆட்சி முறையான நடவடிக்கைகளுக் குள்ளாக்கப் படவோ செய்யும்.

மேற் கூறியவாறு பல வகையான உரிமங்களை அளிப்பதன் முக்கியத்துவமும் பயன்களும், எக் காரணங்களுக்காக அவை வழங்கப் படுகின்றனவோ, அவற்றின் தன்மையைப் பொறுத்தே அமையும். அவை எப்படிப் பட்டவையாக இருப்பினும், உரிமங் களை வழங்கும் அதிகாரத்தை ஒரு சில நடை முறைக் கொப்பவே மேற் கொள்ள வேண்டும். அந் நடை முறையைப் பற்றிய செய்தி களாவன : முதலில், குறிப்பிட்ட ஒரு தொழிலை அல்லது செயலை மேற்கொள்வதற்குரிய சலுகையைக் கோரிய வண்ணம் சம்பந்தப் பட்ட நபரிடமிருந்து முறையான படிவம் அல்லது மனு அனுமதி கொடுக்கக் கூடிய அதிகாரியால் பெறப்பட்டிருக்க வேண்டும். உரிமத்தை விழைபவர் தமது மனுவில் அவ் வுரிமத்திற்குரிய தகுதி களையும் தரங்களையும் கொண்டிருப்பதைத் தெளிவுறுத்தி யிருக்க வேண்டும். அடுத்து, ஒரு மனு கிடைக்கப்பட்டவுடன், உரிமம் வழங்கக் கூடிய அதிகாரி அம் மனுவில் கண்டுள்ள செய்திகளுக் கொப்ப விண்ணப்பதாரர் தகுதிகளைப் பெற்றிருக்கிருரா? என் பதைச் சோதிக்க வேண்டும். பின்னர், சம்பந்தப்பட்ட விண்ணப்ப தாரருக்கும் அவரின் போட்டியாளர்களுக்கும் குறிப்பிட்ட ஒரு நாளிலும் இடத்திலும் சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரியை நேரிடை யாகச் சந்தித்து அவரவர் கோரிக்கைகளை விளக்கும்படி சொல்லத் தகவல் கொடுக்கப்படுகின்றன. இதற்குப் பிறகு, இரு சாரா ருடைய கோரிக்கைகள், விளக்கங்கள் ஆகியவற்றின் அடிப்படை யில் அறிக்கை ஒன்று தயாரிக்கப்பட்டு மேலதிகாரிக்கு அனுப்பப் படுகின்றது. உரிமத்தை வழங்குவதற்கான கடைசி அதிகாரம் குறித்த ஓர் உயர் அதிகாரி அல்லது இலாக்கா அல்லது ஏஜென்சி அல்லது கழகத்திடம் இருக்கலாம். விசாரணை அதிகாரியால் அனுப்பப் பட்டுள்ள அறிக்கையின் சாரங்கள் சம்பந்தப்பட்ட நபர் களுக்கு அளிக்கப்பட்டுத் தேவையானுல் அவர்கள் தமது உரிமை களை வாதிடுவதற்கு மேலதிகாரியால் அனுமதிக்கப் படுகின்றனர். இறுதியாக, இவை யாவும் முடிந்த பின்னர் சம்பந்தப்பட்ட மேலதி காரியால் உரிமம் வழங்கவோ, மறுக்கவோ படுகின்றது. இந்தக்

கட்டத்தில், ஒருவருக்கு ஒரு தொழில் பற்றிய உரிமம் வழங்கப்படு மாயின், அதற்கெனச் சில நிபந்தனைகள் விதிக்கப்படுகின்றன. உதாரணமாக, வியாபார வர்த்தக உரிமங்களை வழங்கும் போது நம் நாட்டில் அதிகாரிகள் ஆய்வும் பரிசோதனைகளும் செய்வதற் குரிய நிபந்தனைகளை விதிக்கின்றனர். இந் நிபந்தனைகள் ஏற்றுக் கொண்டா லொழிய உரிமங்கள் வழங்கப்பட மாட்டா. பொது வாக மேற் கூறிய நடை முறைக் கொப்பவே உரிமங்கள் வழங்கப் படும் ஆட்சிச் செயல் முறை எல்லா நாடுகளிலும் அமைந்துள்ளது. இந் நடை முறையின் பயனாய் நியாயமான பயன் கிட்ட வில்லை என்று ஒருவர் கருதினாலோ, உரிமத்தை வழங்குவதில் ஆட்சி அதிகாரி எதேச்சாதிகாரப் போக்கைக் கொண்டார் என்று கருதி னாலோ, அவர் நீதிமன்றத்திற்குச் சென்று நீதியைப் பெற அமெ ரிக்க அரசாங்கம் வழிவகை செய்துள்ளது. நம் நாட்டில் இவ் வாய்ப்புக் கட்டுப்படுத்தப் பட்டுள்ளது; மறுக்கப்பட வில்லை. ஆனால், உரிமங்களை வழங்கக் கூடிய இறுதியான முடிவை எடுக்கு முன், சம்பந்தப் பட்டவர்களின் கோரிக்கைகள் விசாரிக்கப்பட வேண்டிய வாய்ப்புகள் அளிக்கப்பட வேண்டும் என்றும், உரிமங்கள் இவருக்கு ஏன் மறுக்கப்பட்டுள்ளன? என்பதற்குரிய காரணங்களை விளக்கமாக அறிவிக்க வேண்டும் என்றும் நம் நாட்டு நீதிமன்றங் கள் தீர்ப்புகளை வழங்கி யுள்ளன. மேலும், துவாரகா பிரசாத் திற்கும் உத்தரப் பிரதேச மாநில அரசிற்கு மிடையே எழுந்த ஒரு வழக்கில் நம் நாட்டுத் தலைமை நீதி மன்றம், ஆட்சி அதிகாரிகள் அல்லது ஒரு நிறுவனத்தினிடம் உரிமங்களை வழங்குவதற்குரிய யுக்த அதிகாரங்களும் பொறுப்புகளும் இருக்க வேண்டும் என்பதை வலியுறுத்தி, அவ் வதிகாரங்களும் பொறுப்புகளும் வரையறுக்கப் பட்டுள்ள விதிகளுக்கும் நியதிகளுக்கு மொப்பவே மேற்கொள்ளப் பட வேண்டும் என்று விளக்கி யுள்ளது. யுக்த அதிகாரத்தின் பெயரில் ஆட்சி அதிகாரிகள் தம் சுய விருப்பு வெறுப்புகளுக் கொப்ப எதேச்சாதிகாரமாக உரிமங்களை வழங்கும் ஆட்சிச் செயலை மேற் கொள்ளக் கூடாது என்றும், அவ் வாட்சிச் செயல் மேலதிகாரிகளால் கட்டுப்படுத்தப் படுவதாகவும், ஆய்வு செய்யப் படுவதாகவும் இருக்க வேண்டும் என்றும் தனது தீர்ப்பில் விளக் கியது. இவற்றிற் கொப்பவே உரிமங்களை வழங்குவதற்குரிய நடை முறைகளும் செயல் முறைகளும் அமைந் துள்ளன.

நடை முறைகளும் செயல் முறைகளும் எப்படி இருப்பினும், உரிமங்களையும், அனுமதிகளையும் வழங்கும் அல்லது புதுப் பிக்கும் அல்லது மறுக்கும் அதிகாரம் அமைச்சர்களின் ஆளுகைக் குட்பட்ட ஆட்சி அதிகாரிகளிடம் இருக்க வேண்டுமா? அல்லது தனிப்பட்ட, சுதந்திரமாக எவ் வரசியல் அக்கறைச் செல்வாக்

கிற்கும் ஆட்படாத ஒரு குழுவிடம் இருக்க வேண்டுமா? என்பது குறித்துச் சர்ச்சைக்குரிய பல செய்திகள் மக்களாட்சி யமைப்பைக் கொண்டுள்ள நாடுகளில் எழுப்பப்பட்டு வரு கின்றன. இவ் வதிகாரம் அரசாங்கத்திட மிருப்பதால் அரசியல் கட்சிகள் தம் கட்சிகளுக்குரிய நிதிகளைப் பெருக்கிக் கொள்ள வும், தமக்கு வேண்டியவர்களுக்கே சலுகைகள் காட்டவும், அதிகாரிகள் பல குற்றங்களுக் கிலக்காகவும் நேர்ந்து, ஆட்சிப் பயன் பொருளற்றதாகி விடுகின்றது என்று கூறுவோரின் எண் ணிக்கை நம் நாட்டில் மட்டு மின்றி, இங்கிலாந்து, அமெரிக்கா, பிரான்சு போன்ற நாடுகளிலும் அதிகமாகவே உள்ளது. உரிமங் களை வழங்குவது என்பது அன்றாட ஆட்சிச் செயல் முறைகளில் ஒன்று என்பதை நாம் மறுக்க முடியாது. எனவே, இவ் வதி காரத்தை ஆட்சி அதிகாரிகளிடமிருந்து அகற்றக் கூடாது என்ப தையும் கோட்பாட்டு முறையில் மறுப்பதற் கில்லை. உரிமங்களை வழங்குவதன் மூலம் தனி நபர்கள் மற்றும் நிறுவனங்களின் செயல் களையும் செயற்பாடுகளையும் ஒழுங்கு முறைக் குள்ளாக்கிப் பொது நலனைப் பேணவும், தவறிழைப்போர் தண்டிக்கப் படுவதைக் காண வும் முடிகின்றது என்பவைகளையும் நாம் ஏற்றுக் கொள்ள வேண் டும். அதே நேரத்தில் உரிமங்களை வழங்குவதில் தனிச் சலுகை களுக்கும், வேண்டியவர்களுக்கு ஆதாயங்களைக் கொடுப்பதற்கும், அதிகாரங்களிலுள்ள கட்சிகளின் சுய வளர்ச்சிக்கும் இலாபத்திற் கும் இட மிருக்கவே கூடாது என்பதையும் வலியுறுத்தவே வேண்டி யுள்ளது. நேர்மைக்கும், திறமை மற்றும் பொது மக்களின் நலன், பயன்பாடு ஆகியவற்றிற்கும் ஆட்சி அதிகாரிகளின் உரிமம் வழங் கும் அதிகாரம் புறம்பாகச் செயல்படுத்தப்படுவது உறுதிப்படுத் தப் படுமாயின், அரசியல் கட்சிகளின் ஆதிக்கமும், அரசாங்கத் திடம் செல்வாக் குடையோரின் ஆதிக்கமும் இவ் வதிகாரத்தைப் பயன்படுத்திக் கொள்வதில் உறுதிப்படுத்தப் படுமாயின், இவ் வதி காரம் சுதந்திரமாக இயங்கக் கூடிய ஒரு குழு அல்லது கமிஷ னிடம் இருக்கத்தான் வேண்டும் என்று நாம் கொள்ளலாம். அவ் வாறன்றி, நேர்மையுடனும், நீதிக்குப் புறம்பாக இல்லாமலும் இவ் வதிகாரமும் ஆட்சிச் செயல் முறையும் வலிக் கட்டாயமாகச் செயல்படுத்தப் படுமாயின், அவற்றால் தீங்கொன்று மில்லை. ஆட்சிச் செயல் முறை எதுவாயினும் திறமை, சிக்கனம் ஆகியவற் றுடன் கூடிய அதிகார வழியுடன் மக்களின் தேவைகளை நிறைவு செய்வது தான் அதன் குறிக்கோள் ஆகும். இவற்றுக்கு ஆபத் தில்லை யெனின், ஆட்சி அதிகாரிகளின் உரிம அதிகாரத்தாலும் எவ் வாபத்தும் இல்லை. எனவே, அரசாங்கத்திடமோ, அரசி யலிலோ, செல்வாக்கைப் பெற்றிருக்கும் காரணத்தால் தகுதி யற்ற வர்களுக்கு உரிமங்களை வழங்குதல், அதிகாரிகளின் சுய விருப்பங்

களையும் தேவைகளையும் நிறைவு செய்யாதவர்களின் உரிமங்களைத் தடைப்படுத்தல் அல்லது நிராகரித்தல் போன்ற நேர்மை யற்ற செயல்கள் தவிர்க்கப்படல் வேண்டும். தகுதி முறைக்கே முக்கியத்துவம் இங்குக் கொடுக்கப்பட வேண்டும். அவ்வாறாயின் இலஞ்ச ஊழல்கள், கையூட்டுக் குற்றங்கள், ஆட்சித் திறமைத் தரக் குறைவு போன்ற குறைக ளகற்றப்பட்டுப் பயனுறுதியான நிருவாகத்தைப் பெற உரிமம் வழங்கும் அதிகாரம் பெரிதும் உதவும்.

இயக்கும் அதிகாரம் (Directing Power)

நடைமுறையான ஆட்சி வெளிப்படுவதற்குக் காரணமா யுள்ளவை ஆட்சியாளர்களுக்குக் கொடுக்கப்பட்டுள்ள பதவிகளோடியைந்துள்ள கடமைகளும் பொறுப்புகளு மாகும். இவற்றிற்கு மூல காரணமா யுள்ளவை ஆட்சி அதிகாரங்களே யாகும். இவ்வதிகாரங்கள் ஆட்சியாளர்கள் அவ் வப்போது பிறப்பிக்கும் கட்டளைகளின் மூலம் செயற்படுத்தப் படுகின்றன. எனவே, ஏதேனும் ஒரு நிலையிலோ, பல கட்டங்களிலோ, ஆட்சி அதிகாரிகள் ஆய்வு செய்தல், விசாரணை செய்தல், உரிமங்கள் வழங்கல், துணைச் சட்டமியற்றல், ஆட்சித் தீர்ப்புச் செய்தல் போன்ற அதிகாரங்களை மேற்கொண்டு அன்றாட நிருவாகத்தைத் தேவையான கட்டளைகளைப் பிறப்பிக்கும் அதிகாரத்தையும் கொண்டுள்ளனர். எள்ளிலிருந்து எண்ணெய் பெறப்படுவது போல, ஆட்சி அதிகாரங்களின் பயனைப் பெறப்படுபவை நிருவாகக் கட்டளைக ளாகும். இக் கட்டளைகளின் மூலமே பணியாளர்கள் நல்லாட்சிக் குகந்த செயல்களை மேற்கொள்ளவும் அல்லது அல்லனவற்றைச் செய்யாது தவிர்க்கவும் கோரப்படுகின்றனர்; பணிக்கப்படுகின்றனர். இவ்வாறு கட்டளைகளின் மூலம் பணியாளர்களும் ஆட்சிச் செயல்களில் சம்பந்தப்பட்டுள்ள பிறரும், ஒன்றைச் செய்வதற்கோ, செய்யாது தவிர்ப்பதற்கோ இயக்கப்படுகின்றனர். கட்டளைகளைச் சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரிகளிடமிருந்து பெறாமல் எவ் வியக்கத்தையும் எவரும் கொள்ள முடியாது. எனவே, நிருவாகக் கட்டளைகளைப் பிறப்பித்து அவற்றின் மூலம் நடை முறையான ஆட்சியை நடத்தும் அதிகாரம் ஆட்சி அதிகாரிகளுக்கு அடிப்படையாகக் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

இயக்க அதிகாரத்தின் மூல ஆதாரமாயுள்ள நிருவாகக் கட்டளைகள் (Administrative Orders) 'நிருவாக விதிகள்' (Administrative Rules) என்பவற்றினின்றும் வேறுபட்டவை யாகும். நிருவாக விதிகள் எல்லோருக்கும் பொதுவானவை; சம்பந்தப்பட்ட யாவராலும் ஆட்சிச் செயல்கள் நடத்தப் பெறுவதில் பின்பற்றப்

படுபவை அல்லது பயன்படுத்தப் படுபவை. ஆனால், நிருவாகக் கட்டளைகளோ, குறிப்பிட்ட ஒரு நபர் அல்லது நிறுவனம் மேற் கொள்ள வேண்டிய அல்லது தவிர்க்க வேண்டிய செய்திகளை விளக்குபவையாயும் உத்தர விடுபவையாயும் உள்ளவை. உரிமத் தைப் போல நிருவாகக் கட்டளை எவருக்கும் எச் சிறப்புச் சலுகை யைக் கொடுப்ப தில்லை. 'நிருவாகக் கட்டளை ஒரு திருத்தத் தலை யீடாகும். இதன் மூலம் பொறுப்புடைய அதிகாரி சட்ட முறை மைக் குட்பட்ட பிறர் செயலில் தலையிட்டு, அவர் எப்படிச் செய லாற்ற வேண்டு மென்பதற்குரிய திருத்தத்தையும் இயக்கத்தையும் தோற்றுவிக்கின்றார். எனவே, பொது நிருவாகம் நடைபெறும் பரப்புகள் யாவற்றிலும் பிறப்பிக்கப் படுபவையே நிருவாகக் கட் டளைகள். இக் கட்டளைகளின் வாயிலாகவே பொது நிருவாகத் தின் முதுகெலும்பா யுள்ள அரசின் முழுக் கொள்கையும் செய லாக்கத்தையும் பயனுறுதியையும் பெறுகின்றது.

ஆட்சி அதிகாரிகளின் இயக்கும் அதிகாரத்தின் உயிர் மூச்சா யுள்ள நிருவாகக் கட்டளைகள் உடன்பாட்டுத் தன்மையும், எதிர் மறைத் தன்மையையும் கொண்டுள்ளன. உடன்பாட்டுக் கட்டளை களின் மூலம் சில செயல்கள் கண்டிப்பாக மேற் கொள்ளப்படவும், பிறவற்றின் மூலம் செயல்கள் மேற்கொள்ளப் படுவது தடைப் படுத்தப்படவும் கூடிய இயக்கத்தைப் பெறுகின்றன. இதைப் போலவே, நிருவாகக் கட்டளைகள் முறை யணைந்தவைகளாகவும், பெரு விளக்கத்தைக் கொண்டிருப்பவை யாகவும் இருக்கலாம். தனி நபர்களின் அக்கறைகளும் அல்லது சிக்கல்களும் சம்பந்தப் பட்ட செய்திகளில் பிறப்பிக்கப்படும் நிருவாகக் கட்டளைகள் முறை யணைந்தவையா யிருக்க வேண்டும். ஏனையவை, ஆட்சிச் செயல்கள் இயக்கம் பெறுவதற்குரிய காலம், இடம், தேவைகள் போன்றவை குறித்து விளக்கப்பட்டுத் தவறுகள் எதுவும் நடக்கா திருக்கும் பொருட்டுப் பிறப்பிக்கப் படுபவை. 'ஆட்சித் துறை ஆணைகள் முக்கியமாக நான்கு விதமானவை. அவை, தனி நபர் ஒருவர் அல்லது தொகுதியினரின் நடவடிக்கைகளைக் (Actions) கட்டுப்படுத்த வேண்டிப் பிறப்பிக்கப்படும் திருத்த முறையான கட்டளைகள், வசதிகளைச் செய்வதற்கெனப் பிறப்பிக்கப்படும் கட்டளைகள், சிலருக்குச் சில செய்திகளில் விலக்குகளைக் கொடுக் கும் வகையாகப் பிறப்பிக்கப்படும் கட்டளைகள், சில வகையான ஆட்சிச் செயல்களுக்குத் துணை புரியும் வகையிலும் ஆதரவளிக்கும் வகையிலும் பிறப்பிக்கப்படும் துணைக் கட்டளைகள் என்பவை யாகும்' என்று பேராசிரியர் எல். டி. ஒயிட் கூறுகின்றார். ஒரு கட்டடத்தின் சொந்தக்காரரைச் சுகாதார விதிகளுக் கொப்பக் கழிவு நீர் வாய்க் காலையோ, கழிவிடத்தையோ உடனடியாகக்

கட்டுமாறு பணித்தால் அது திருத்த முறையான கட்டளை யாகும். போக்கு வரத்துகள் அதிகமாகவும் நெரிசலாகவும் உள்ள சில சாலைகளில் ஒரு வழிப் பாதையை மேற்கொள்ள உத்தரவிடும் கட்டளை பொது மக்களின் வசதியை முன்னிட்டுப் பிறப்பிக்கப் படும் ஆட்சித் துறை ஆணை யாகும். குறிப்பிட்ட சில சூழ்நிலைகள் அல்லது சிறப்பான காரணங்கள் ஆகியவற்றின் பொருட்டுச் சட்ட முறையான நிபந்தனைகளைத் தளர்த்திச் செயல்களை மேற் கொள்ளச் செய்யுமாறு ஆணை யிட்டால் அது விலக்குகளைக் கொடுக்கும் வகையாகப் பிறப்பிக்கப்படும் நிருவாகக் கட்டளை யாகும். இரண்டு அடுக்குகளைக் கொண்ட கட்டடங்களைக் கட்டுவதற்கு அனுமதி முதலில் வழங்கப் பட்டவருக்குப் பின்னர், குறிப்பிட்ட சில காரணங்களின் பேரில் மூன்று அடுக்குகளை வைத்துக் கட்டடங்களைக் கட்டுமாறு ஆணையிடக் கூடிய அவசிய மெழுமாயின் அது துணைக் கட்டளையின்பாற் பட்ட தாகும்.

மேற் கூறியவாறு நிருவாகக் கட்டளைகளைப் பிறப்பித்து இயக்கும் அதிகாரத்தை ஆட்சி அதிகாரிகள் மேற் கொள்வதால் அரசின் கொள்கைக் கொப்பத் தனி நபர்களின் செயல்கள் ஒழுங்குபடுத்தப் படுகின்றன. மேலும், பரீட்சார்த்த மானதும், சிக்கல்களைக் கொண்டதும், பொருத்தமான தரங்கள் வரையறுக்கப் படாதிருக்கக் கூடியதுமான ஆட்சிச் செயல் பரப்புகளில் செயல்களை ஒழுங்காக மேற் கொள்வதற்குத் துணை புரியும் விதிகளைத் தயாரிப்பதற்குரிய முன்னேடிகளாக நிருவாகக் கட்டளைகள் அமைகின்றன. 'தனிப்பட்ட ஆணை, சோதனையிடுதல், ஆய்வு செய்தல் அல்லது தீர்ப்புச் செய்தல் ஆகிய இதர ஆட்சித் துறைப் பணி முறைகளோடு சேர்த்தும் பயன்படுத்தப் பெறலாம். இஃது ஆட்சி விதிகள் ஏற்படுவதற்குத் துணை புரிகின்றன. ஆனால், இவற்றிற்குள் ஆணை முறையானது அதிகார நடவடிக்கைக்குரிய தனிப்பட்ட செயல் முறையாக விளங்குகிறது.' சட்டத்தை அமல் செய்து நிருவாகத்தை நடத்தத் தனிப்பட்ட நிருவாகக் கட்டளைகள் பயன் படுத்தப் பெறுவதில் மேற்கூறிய இரு பயன்களைத் தவிர, பிற நன்மைகள் சிலவும் அடங்கி யுள்ளன. பேராசிரியர் எல். டி. ஒயிட் அவர்களின் சொற்களில் அமையும் அந் நன்மைக ளாவன. ஒழுங்கு முறை விதிகளுக் குட்படுத்தப் பெறும் துறை புதிதாக இருக்குமாஞல் இவ்வித ஆணை முறை பயன்படுத்தப் பெறலாம். மேலும், ஒழுங்குறுத்தப் பெறும் விஷயம் மிகவும் சிக்கல் உள்ளதாயின் ஆணை முறை பயன்படுத்தப் பெறலாம். இவ்வாறான சூழ்நிலைகளில், குறிப்பிட்ட விஷயங்களை ஆழ்ந்து ஆய்வு செய்வதன் மூலம் சிறப்பான தரங்களை வரையறை செய்ய இவ்வாணை முறை பயன் படுகிறது. நெகிழ்ச்சியான பரிசோதனையையும் இஃது அனுமதிக்

கிறது. மேலும், சம்பந்தப்பட்ட நபர்களுக்கு இது குறிப்பாக அறிவிப்புச் செய்து அவர்களது சட்ட ரீதியான கடமைகளை அறிவுறுத்துகிறது. இந் நிலையில் அவர்கள் தண்டனைக் குரியவர்களாக இருக்க மாட்டார்கள்.'[1] இப் பயன்களைக் கொடுக்கும் நிருவாகக் கட்டளைகள் யாவருக்கும் புரியக் கூடிய வகையில் தெளிவாகவும், சுருக்கமாகவும், தீர்க்கமாகவும், சொல் குற்றம், பொருள் குற்றம் ஆகியவற்றைத் தவிர்த்தும் எளிமையான நடையில் இருக்க வேண்டும். பொருள் மயக்கத்தைக் கொடுக்கும்படியான சொற்களைக் கொண்டு நிருவாகக் கட்டளைகள் பிறப்பிக்கப் படுமாயின், அக் கட்டளைகளின் உண்மையான நோக்கம் பொருளிழந்து, தவறான முறையில் ஆட்சிச் செயல்களை மேற் கொள்வதற்கு வித்திட்டு விடும். மேலும், ஆழ்ந்த ஆராய்ச்சிக்குப் பிறகே அவை பிறப்பிக்கப்பட வேண்டும். அவை எவருக்கும் எத் தொந்தரவுகளையும் கொடுப்பதாய் அமையக் கூடாது. இயக்கும் அதிகாரத்தை இவை கொடுப்பதால், நிருவாகக் கட்டளைகள் பெரும் பொறுப் புணர்ச்சியுடன் பிறப்பிக்கப்பட வேண்டும். எனவே, ஆட்சியமைப்பின் அதிகார வரிசையில் பொறுப்பு மிக்க பதவிகளை வகிப்போரிடையேதான் இவ் வதிகாரம் ஒப்படைக்கப் பட்டிருக்க வேண்டும். இவ்வாறு ஒப்படைக்கப் பட்டுள்ள அதிகாரம் குறிப்பிட்ட சில உயர் அதிகாரிகளால் மேற்பார்வையும் ஆய்வும் செய்யப்பட வேண்டும்.

ஆட்சித் தண்டனைகள்

'எச் சமுதாயத்திலும் சட்டத்திற்குக் கீழ்ப் படிய வேண்டும் என்ற நடவடிக்கை இருப்பதுதான் ஆட்சி நடவடிக்கையைச் சாத்திய மாக்குகிறது. ஆனால், வழக்கமாகவும், சாதாரணமாகவும் சட்டத்திற்குக் கீழ்ப்படியும் நிலை, மக்களின் உறுதிப்பாடான சில நம்பிக்கைகளுக்கும் அப்பால் சட்டம் அவர்களை இழுத்துச் செல்லும் போது மாறி விடுகிறது; அல்லது எதிர்த் தரப்புகளுக் கிடையேயுள்ள வேறுபாடு மிகவும் அதிகமாக இருக்கும் போதும் (தொழிலாளர் முதலாளி உறவுகள்), சமரசம் செய்ய முடியாத அல்லது புரட்சிகள் தோன்றும் போதும் இவ் வழக்கம் கைவிடப் படுகிறது. சாதாரண சந்தர்ப்பங்களில் சமுதாயத்தின் பெரும்பாலான மக்கள் சட்டத்திற்கு வழக்கமாகக் கீழ்ப் படிகின்றனர்.' பல்லாயிரக் கணக்கான ஆட்சி அதிகாரிகளும் பணியாளர்களும் பொது மக்களுடன் தொடர்பினைக் கொள்கின்றனர். ஆட்சியாளர்களுக்கு நீதி முறையான அதிகாரங்கள் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன. நீதி

1 'பொதுத்துறை ஆட்சியியலுக்கு ஓர் அறிமுகம் II'-டி. செல்லப்பா. பக்கம்-391.

முறையான அதிகாரங்கள் ஆட்சியாளர்களுக்குக் கொடுக்கப்பட்டிருப்பதன் நோக்கம்,

> 'குடிபுறங் காத்தோம்பிக் குற்றங் கடிதல்
> வடுவன்று வேந்தன் தொழில்'

என்பதற் கொப்பக் குடிகளைப் பிறர் வருத்தாமல் காத்துத் தம்மையும் காத்துக் குடிகளை அவர்களின் குற்றங்களுக்குத் தக்கபடி தண்டித்தல் ஆட்சியாளர்கள் கொள்ள வேண்டிய தொழிலாகும் என்பதும், இஃது ஒரு பழி அன்று என்பது மாகும். இதனால், அரசின் செங்கோன்மை செம்மாந்து செயல் பட முடிகின்றது. சட்டத்திற்கும் விதிகளுக்கும் கீழ்ப்படியும் குணம் மக்களுக்கு இயற்கையா யுள்ளது. எனவே, சட்ட உரிமையை ஆட்சியாளர்கள் பயன்படுத்த வேண்டிய அவசியமும், அதன் பயனுய்க் குற்ற மிழைப்போருக்குத் தண்டனைகளைக் கொடுக்க வேண்டிய அவசியமும் அல்லது பெற்றுத்தர வேண்டிய அவசியமும் அடிக்கடி தவிர்க்கப்படுகின்றன. எனினும், குறிப்பிட்ட சூழ் நிலைகளில் வழக்கத்தின் மேலீட்டால் அல்லது குறிப்பிட்ட சில காரணங்களால் தனி நபர் ஒருவரோ, மக்களின் தொகுதிகளோ சட்டத்தையும், ஆட்சி விதிகளையும் முறைகளையும் மீறக் கூடிய போக்கினைப் பெற்று விடலாம். உதாரணமாக அமெரிக்க நாட்டில் மதுவிலக்குச் சட்டத்தை இயற்றிய பொழுது மக்கள் சட்டத்தையும், ஆட்சி விதிகளையும் மீறினர். நம் நாட்டில், ஆங்கிலேயர் ஆண்ட பொழுது ஒத்துழையாமை இயக்கத்தைப் புரட்சிகரமாகச் சுதந்திரப் போராட்டத்தினர் மேற்கொண்ட பொழுது மக்கள் அன்று நடை முறையிலிருந்த சட்டத்தையும், ஆட்சி விதிகளையும் புறக்கணித்துச் செயல்களை மேற் கொண்டனர். சட்டம், தடைக் கட்டளை (Prohibitory Order) போன்றவற்றை மீறி நாட்டின் பல இடங்களில் பலரால் ஊர்வலங்கள், கூட்டங்கள் போன்றவை இன்றும் மேற்கொள்ளப் படுவதை நாம் காண்கின்றோம். இத் தகைய சூழ்நிலைகள் தோன்றும் போதும், அரசாங்கத்தின் நடவடிக்கைகள் சிலரால் முழு மனதாக ஏற்றுக் கொள்ளப் படாதிருக்கும் போதும், ஆனால், அதே சமயம் அரசாங்கத்தின் சட்டங்களும் விதி முறைகளும் காக்கப்பட்டு நிறைவேற்றப்பட வேண்டியிருப்பதாலும், தவறிழைத்தோரையும் குற்றங்களைப் புரிந்தோரையும் தண்டிக்கக் கூடிய அதிகாரத்தை ஆட்சி அதிகாரிகள் மேற்கொள்ள வேண்டி யுள்ளது. ஒருவர் அல்லது ஒரு சிலர் சட்டத்தை மீறிச் சில செயல்களை மேற்கொள்ள விருக்கின்றனர் என்பதை அதிகாரிகள் ஆதார பூர்வமான தகவலின் பேரில் அறிவார்களாயின், அவர்களைக் குற்றமான அச் செயல்களை மேற் கொள்வதற்கு முன்னதாகவே தடுக்கும் வகையில் கைது செய்து

காவலில் வைக்கலாம் சட்டத்தையும், தடையையும் மீறி ஓர் அரசியல் கட்சி ஊர்வலத்தை நடத்தியே தீரும் என்று அதன் தலைவர்கள் அறிவிப்பதும், அத் தலைவர்களை முன் கூட்டியே கைது செய்து காவலில் வைத்துப் பிறகு விடுவிப்பதும் இன்றைய அரசாங்கத்தின் செயல்களில் ஒன்றாக உள்ளது. ஆனால், இச் செயல் ஆட்சியாளர்களுக்குக் கொடுக்கப்பட்டுள்ள தண்டனை அளிக்கும் அதிகாரத்தைக் குறிக்காது. எனவே, 'ஆட்சிச் சட்டங்களையும், கட்டளைகளையும் சரிவர நிறைவேற்றுவதற்குரிய சாதனங்களை மீறுவோரை அல்லது அவற்றைப் புறக்கணிக்கும் தவற்றைச் செய்வோரைத் தண்டிப்பதே ஆட்சித் தண்டனை' என்று ஃபிராய்ண்டு (Freund) எனும் அறிஞர் கூறுகின்றார். சுருங்கக் கூறின், தகுதியும் பொறுப்பு மிக்க அதிகாரிகளால் பிறப்பிக்கப்படும் சட்ட முறையான ஆணைகளையும், கட்டளைகளையும், பொதுச் சட்டத்தையும் புறக்கணித்துக் கேட்டினை விளைவிப்பவர்களுக்குக் கொடுக்கப்படும் 'பரிசே' தண்டனையென்பது.

சட்ட விரோதமான நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடுவோர்க்குக் கொடுக்கப்படும் தண்டனைகள், ஆட்சி அதிகாரிகளால் கொடுக்கப்படும் தண்டனைகள் நீதி மன்றங்களால் கொடுக்கப்படும் தண்டனைகள் என்று இருவகைப் படுத்தலாம். இவற்றில், நீதி மன்றங்களால் அளிக்கப்படும் தண்டனைகள், சிறைத் தண்டனை, குடியுரிமையை ரத்து செய்தல், அபராதங்களைத் திட்டுதல், சொத்துகளை ஜப்தி செய்தல், கடுஞ் சிறைத் தண்டனை (Rigorous Imprisonment), ஆயுள் சிறைத் தண்டனை, தூக்குத் தண்டனை போன்றவையாகும். சிறைத் தண்டனைகளை ஆட்சி அதிகாரிகள் கொடுக்க முடியாது. அவைகளை நீதி மன்றங்களில் வழக்குகளைத் தொடர்ந்து மெய்ப்பித்துத் தான் பெற முடியும். ஆட்சி அதிகாரிகளால் கொடுக்கப்படும் தண்டனைகள் ஆட்சி முறையானவை; எளிமையானவை; அன்றாட ஆட்சிச் செயல் முறைகளில் ஒன்றானவை. இவற்றிற்கு உதாரணங்களாய் அமையும் சில தண்டனைகள் பின் வருமாறு. ஆட்சித் துறை அனுமதித்திருந்த சில சலுகைகளை ரத்து செய்தல் அல்லது திரும்பப் பெறல், உரிமங்களைத் தற்காலிகமாகச் செயல் படாமல் தடைக்குள்ளாக்குதல், சோதனைகளின் மூலம் குற்றங்களையும் சட்ட விரோத நடவடிக்கைகளையும் கண்டு பிடித்து அனுமதிகள், உரிமங்கள் போன்றவற்றை ரத்து செய்தல், சட்ட விரோதமான முறையில் சிலர் கைப்பற்றியுள்ள பொருள்களையும், கடத்தல் பொருள்களையும் பறிமுதல் செய்தல் அல்லது அழித்து விடுதல், தடை செய்யப்பட்டுள்ள இலாகிரிப் பொருள்கள்

போன்றவற்றைப் பறிமுதல் செய்தல், ஆட்சிச் சட்டங்களுக்கும் விதிகளுக்கும் புறம்பாகத் தங்கம், வெள்ளி முதலானவற்றைப் பதுக்கி வைத்தால் அவைகளைப் பறிமுதல் செய்தல், பிழையுள்ள அளவுப் பொருள்களையும் எடைப் பொருள்களையும் பறிமுதல் செய்து அழித்தல், குறிப்பிட்ட சில காரணங்களுக்காக வெளி நாட்டவர்களை நாட்டிற்குள் நுழையும் அனுமதியை மறுத்தல் போன்றவை யாகும். உள்நாட்டுக் குழப்பங்கள், பகை நாடு தொடுத்துள்ள போர் அல்லது போருக்குரிய ஆபத்து நிலவும் நெருக்கடி முதலானவை தோன்றும் காலத்து ஆட்சியாளர்கள் தடுப்புக் காவல் சட்டத்தைப் பயன்படுத்தி நாட்டு நலனுக்கு ஊறு விளைவிப்பதாகச் சந்தேகத்திற்குரியவர்களை, நீதி மன்றங்களில் வழக்கைத் தொடராது சட்டத்தினால் வரையறை செய்யப்பட்டுள்ள காலம் வரை சிறைக் காவலில் வைக்கலாம். இவ்வாறு ஆட்சியாளர்களால் கொடுக்கப்படும் அபராதங்கள், தண்டனைகள் போன்றவற்றிற்கு நீதிப் புனராய்வு இருக்கலாம் அல்லது இல்லாமல் போகலாம். தமது சுய பொறுப்பில் தண்டனைகளைக் கொடுக்க முடியாத நிலையில் ஆட்சியாளர்களின் நிலையும் அதிகார வரம்பும் இருக்குமாயின், அவர்கள் தேவையான சமயங்களில் நீதி மன்றங்களின் துணையை நாடி அவற்றின் மூலம் குற்றம் புரிந்தோர்க்குத் தண்டனைகளைப் பெற்றுத் தருகின்றனர். 'வணங்காக் கழுத்துள்ள மக்களை இணங்க வைக்க அம்புமாரி பொழியும் கடவுள் அல்லர் ஆட்சித் துறையாளர். எங்காவது அவரது அதிகாரம் எதிர்க்கப் பெற்றால் அவர் பயனற்றவராக நிற்கிறார். ஏதாவது நீதி மன்றம் அவருக்குத் துணை புரியும் வகையில் தீர்ப்புகள் அளித்தால் தான் அவர் வேலை நடக்கும். நீதி மன்றங்கள் அவரது நடவடிக்கை சரியானது தான் என்று தீர்ப்புக் கூறித் தேவையான சட்ட வன்மை அளிக்கும் போதுதான் அவரால் ஏதாவது செய்ய முடிகிறது.' எனவே, ஆட்சித் துறை அதிகாரிகளுக்கும் நிறுவனங்களுக்கும் துணை புரிபவையாய் நீதி மன்றங்கள் உள்ளன. நீதி மன்றங்கள் கொடுக்கும் தண்டனைகளைச் செயல் துறையினர் செயல் படுத்துகின்றனர். நீதி மன்றங்கள் கொடுக்கும் தண்டனைகளை மக்கள் ஒருசேர நின்று எதிர்ப்பார்களானால் ஆட்சித் துறையினர் இராணுவத்தின் உதவியுடன் அவர்களை அடக்கி ஒடுக்கலாம். எனவே, அதிகார வரம்பிற் குட்பட்டுத் தாமே தண்டனைகளை அளித்தும், பிறவற்றில் நீதி மன்றங்களின் மூலம் தண்டனைகளைப் பெற்றுத் தந்தும் அவைகளைச் செயல்படுத்தியும் ஆட்சிச் செயல்களை மேற்கொள்ளும் அதிகாரத்தை ஆட்சித் துறையினர் பெற்றுள்ளனர். தண்டனைகளைக் கொடுக்கும் அதிகாரத்தைப் பெற்றுள்ள யாவரும்

எவரிடத்தும் கண்ணோட்டம் இன்றிக் குற்றம் இன்னது என்று ஆராய்ந்து நடு நின்று ஆராய்ந்து செய்ய வேண்டும். அதுவே நீதி முறை. இதனையே வள்ளுவப் பெருந்தகையும்,

> 'ஓர்ந்துகண் ணோடா(து) இறைபுரிந்து யார்மாட்டும்
> தேர்ந்துசெய் வஃதே முறை' என்று கூறினர்.

எனவே, பொறுப்பு மிக்க இவ் வதிகாரத்தைச் செயல்படுத்துவோர் குறள்வழி நின்று நீதி முறையான செயல்களை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

50. ஆட்சி நடைமுறை

(Administrative Procedure)

நடைமுறை என்பதன் பொருளும் விளக்கமும்

தற்கால உலக அரசாங்கங்களின் ஆட்சிச் செயல்கள் யாவும் பல்வேறு நிறுவனங்களாலும், துறைகளாலும், எண்ணிறந்த அலுவலகங்களாலும், காரியாலயங்களாலும், ஆட்சி நிலையங்களாலும் மேற்கொள்ளப் படுகின்றன. இவைகளின் மூலம் ஆட்சிச் செயல்களைப் பாங்குற நடத்துவதற்கெனப் பணியாளர்கள், ஆட்சித் தகுதி, திறமைகளுக்கு ஒப்ப நியமிக்கப் படுகின்றனர். அளவால் பெரிய தாயினும், சிறியதாயினும் ஆட்சி நிறுவனங்கள் யாவும் அமைப்பு நியதிகளுக் கொப்ப உருவாக்கப் படுகின்றன. அவ்வாறு உருவாக்கப் படுவதால் அவற்றின் மூலம், பணி புரிபவர்கள் கடமைகளையும், பொறுப்புகளையும் உணர்ந்து, தம் நிறுவனங்கள் கொண்டுள்ள வழக்கங்களுக்கும், மரபுகளுக்கும், ஆட்சி முறைகளுக்கும் ஒப்ப அன்றாட ஆட்சிச் செயல்களை நடத்துகின்றனர். இவர்களாற்றும், செயல்கள் எண்ணி லடங்காதவை. எண்ணி லடங்கா அச் செயல்களின் தன்மைகளும், தரங்களும் பலப் பல. இவ்வாறு மேற் கொள்ளப்படும் செயல்கள், யாவற்றின் மூலமும், ஆட்சி அதிகாரங்கள் ஆட்சிச் செயல்களாக விரிவடைந்து அவ் விரிவின் பயன் மக்களுக்குப் போய்ச் சேருகின்றது. ஆட்சிச் செயல்களின் பயன் மக்களுக்குக் குறுகிய காலத்தில் நிருவாகத் திறமையுடனும், சிக்கனத்துடனும், கிடைக்கும் வகையில், அரசாங்க அலுவலகங்கள் அன்றாடச் செயல்களை நடத்துவதில் குழப்பங்களை அகற்றுதல் வேண்டும். அப்பொழுதுதான் எங்கு எவரால், எக் காரியம் நடைபெறுகின்றது? என்பதையும் எங்கு, எவர் மூலம் எப்படிக் காரியங்களை ஆற்றிக் கொள்ள வேண்டும்? என்பதையும் நாமறிந்து கொள்ள முடியும். அவ்வாறு அறிந்துகொள்ள முடியுமாயின், அரசாங்க அலுவலகங்களுக் கிடையே மட்டுமின்றி,

அரசாங்கத்திற்கும், மக்களுக்கு மிடையே கூடச் சீரான ஒன்றிப்புக் காணப்படும். மேலும், செய்யும் தொழிலையும் ஒழுங்குறச் செய்ய முடியும். 'செய்வன திருந்தச் செய்' என்பதற் கொப்பக் காரியங் கள் நடைபெற வேண்டுமாயின், அக் காரியங்களை ஆற்றுவோர், சில வழக்கங்களையும், மரபுகளையும், முறைகளையும் அனுசரிக்க வேண்டும். அன்றாட வாழ்க்கையில் மக்கள் சில பழக்க வழக்கங் களையும், முறைகளையும் அனுசரிக்காது இருப்ப தில்லை. அதாவது தமக்கெனச் சில பழக்க வழக்கங்களை மக்கள் பிரிவுகள் கொண் டுள்ளன. அதனால், மக்கள் தங்கள் காரியங்களை ஒழுங்குடன் நடத்திக் கொள்ள முடிகின்றது. இதைப் போலவே அரசாங்கத் தின் அலுவல்கள் நடைபெறும் இடங்களில் சில வழக்கங்களும், மரபுகளும், முறைகளும் பின்பற்றப்படுகின்றன. இவ்வாறு அலு வலகங்களில் அல்லது காரியாலயங்களில் மேற்கொள்ளப்படும் வழக்கச் செயல் முறைகளின் தொகுப்பே ஆட்சி நடைமுறை என்ப தாகும். எனவே, ஆட்சி நடைமுறை என்பது, காரியாலயச் செயல் முறை என்றும் பொருள்படும். காரியாலயச் செயல் முறை கள் யாவும் எழுத்து மூலம், விண்ணப்பங்கள், விழைவுகள், உத்தரவுகள் ஆகியவற்றிற் கொப்பவும், செய்தி அறிவிப்புகளுக் கொப்பவும் மேற்கொள்ளப் படுகின்றன. இவ்வாறு ஆட்சிச் செயல்கள் மேற்கொள்ளப்படும் பொழுது, அவை மனிதப் புலன் களுக்கு உணரத் தக்கவையாய் அமைந்து, நிருவாகம் அன்றாடத் தொழிலாக நடைபெறுவதை நாம் கண்ணுற முடிகிறது.

நிருவாகம் அன்றாடம் பேணப் பெறும் வேலையாகவும், காணப் பெறும் தொழிலாகவும் அமைவதற்கு உதவி புரிவது ஆட்சி நடை முறையின் வழக்க மாகும். ஆட்சி நடைமுறை என்பதனை, 'ஒரு நிறுவனத்தின் விவகாரங்களை நடத்துவதில் ஒன்று சேர்ந்து வேலை செய்வதற்காக விதிக்கப்பட்டுள்ள வழக்கமான வழியை ஆட்சி நடை முறை எனலாம்' என்று டுவிட் வால்டோ (Dwight Waldo) என்பவர் பொருள் விளக்கம் செய்துள்ளார். இப் பொருள் வரை யறையின்படி ஆட்சி நடைமுறை என்பது மூன்று முக்கியக் கூறு களைக் கொண்டுள்ளது. அவை: 1. 'வரையறை செய்த அல்லது வழக்கமான முறையில் தொழிலைத் திரும்பச் செய்தல், 2. பல்வேறு நடவடிக்கைகளை ஒரு விரிவான மாதிரியாக இணைத்தல், 3. நடை முறைகளின் கடமைகளும், கட்டுப்பாடுகளும், குறிக்கோள்களை அடைவதில் ஒரு கவனம் வைத்துப் பரிசீலனை செய்யப்பட வேண்டும்.'[1] எனவே, மக்களுக்குப் பயன் தரும் வகையில் பய

[1] F. M. Marx. Elements of Public Administration'-தமிழாக்கம், ஏ. ஜெக தீசன்-'பொதுத் துறை ஆட்சியியல்-இரண்டாம் பகுதி-பக்கம்-27. (மேற்கோளாகக் காட்டப்பட்டுள்ளது).

னுறுதியான பணிகளையும், பொருள்களையும், கொடுக்கும் வகையில் சீராக நிருவாகப் பொறி இயங்கச் செய்வதை ஆட்சி நடைமுறை தனது குறிக்கோளாகக் கொண்டுள்ளது. ஆட்சி நடை முறை என்பது, ஆட்சிச் செயல்களை நடத்துவதில் வழக்கமாகக் கொள்ளும் விதிகளு மாகும். இப் பொருளில், ஆட்சிச் செயலை மேற்கொள்வதில் பின்பற்றுவதற்கென உருவாக்கப்பட்டுள்ள நிலையான வழக்கங்கள், மற்றும் உத்தரவுகளின் தொகுப்பே ஆட்சி நடைமுறை என்பது விளங்குகின்றது. இதனை விளக்கும் வகையாக பேராசிரியர் வால்டோ (Prof. Waldo) கூறும் கருத்துகளை இங்கு மேற்கோளாகக் கூறுவது அவசிய மாகும்.[1] 'உளநூல் வல்லுநராகிய வில்லியம் ஜேம்ஸ், வழக்கத்தைச் சமூகத்தின் சிறந்த பறக்கும் சக்கரமாகக் குறிப்பிட்டிருக்கிறார். முதலில் நிறுவனத்தினுடையவும், ஆட்சியினுடையவும், பறக்கும் சக்கரமாக நடைமுறையைப் பொருத்தமாகக் கருதலாம். ஒரு நபருக்கும், மற்றொருவருக்கும், ஒரு நிறுவன அலகுக்கும் மற்றொன்றிற்கும், ஒரு செய் முறைக்கும் மற்றொன்றிற்கும், ஒரு கைத்திறன் அல்லது தொழில் நுணுக்கத்திற்கும், மற்றொன்றிற்கும், ஓர் இடத்திற்கும், மற்றொன்றிற்கும், நிறுவனத்திற்கும் பொது மக்களுக்கும், இவைகளின் எல்லாக் கலப்புகளுக்கும், பரிவர்த்தனங்களுக்கும் இடையே உள்ள வழக்கமான தொடர்புகளாகவும், நடவடிக்கைகளுமாக நடைமுறையை நாம் கருத வேண்டும். தபால்களைப் பிரித்தல், அனுப்புதல், விநியோகித்தல், செயல்களைப் பதிவு செய்தல், கணக்குத் தணிக்கை செய்தல், லைசென்சுகள் வழங்குதல், வழக்குகள் தொடருதல், மறுப்புகளைக் கேட்டல், உணவு பரிசோதித்தல், வரவு செலவுத் திட்டங்களை மறு ஆய்வு செய்தல், வரி வருமானத்தைச் சரி பார்த்தல், தகவல் சேகரித்தல், சரக்குகள் கொள்முதல் செய்தல், சொத்துகளை மதிப்பீடு செய்தல், விசாரணைகளுக்குப் பதிலிறுத்தல், ஆணைகள் பிறப்பித்தல், விசாரணை செய்தல் இவை போன்ற முடிவில்லாத அரசாங்கத்தின் அன்றாட வேலையானது நடைமுறையின் மூலமாகச் செய்யப்படுகிறது.' எனவே, நடைமுறை விதிகளின்றி, அரசாங்கத்தின் அன்றாடப் பணியினை ஒழுங்குறவும், தொடர்ச்சியாகவும் நடத்திக் கொள்ள முடியாது என்பது சிறப்பாக விளங்குகின்றது. தனியார் ஆட்சி நிறுவனங்களை விடப் பொதுத்துறை ஆட்சியில் நடை முறை வழக்கங்களும், விதிகளும். மிக முக்கியமானதோர் இடத்தைப் பெறுகின்றன. ஏனெனில், ஆட்சிச் செயல்களை மேற்கொண்டு, மக்கள் தேவைகளை நிறைவு செய்வதில் மக்களைச் சரிசமமாக நடத்த வேண்டிய கடப்பாட்

[1] F. M. Marx, Elements of Public Administration'-தமிழாக்கம் - ஏ. ஜெகதீசன்-'பொதுத்துறை ஆட்சியியல்'-இரண்டாம் பகுதி-பக்கம்-28. (மேற்கோளாகக் காட்டப்பட்டுள்ளது).

டினையும், ஆட்சிப் பிழைகளின் காரணமாக அரசாங்கம் நீதி மன்றத்தில் வழக்குத் தொடரப் பெருத பொறுப்பினையும் ஆட்சித் துறை கொண்டுள்ளது. எனவே, மனிதனுக்குப் பழக்கம் என்பது எவ்வளவு முக்கியமோ, அதைப்போல் நடைமுறை என்பது, நிரு வாகத்திற்கு மிக முக்கியமான தாகும்.

நமது அன்ருட வாழ்க்கையில் நாம் பின்பற்றும் சில பழக்க வழக்கங்கள் நமக்குப் பல நன்மைகளைப் புரிகின்றன. உதாரண மாகப் பஸ் ஸ்டாப்புகளில் நாம் வரிசையாக நிற்கும் கியூ முறையை (Queue) பின்பற்றுவதால், தொல்லை அகற்றி நம் முயற்சிகளையும், செயல்களையும், எளிதாக்கிக்கொள்ளும் நன்மையைப் பெறுகிருேம். நமக்கு மட்டுமின்றிப் போக்குவரத்துக் காவலர்கள், காரை நடத்து நர்கள் போன்ருேருக்கும் நன்மை கிட்டுகின்றது. இதைப் போலவே பொதுத் துறை ஆட்சியில் நடைமுறையின் பங்கு நன்மை பயக்கும் பாங்கினைக் கொண்டுள்ளது. ஏனெனில், 'நடைமுறையைச் சரியாக உபயோகித்தால் மிகுதியாகத் தனிச் சிறப் பெய்துவதற்கும், மிக வும் திறமையான வேலைப் பிரிப்பைப் பெறுவதற்கும், வழி செய் கிறது. நடைமுறையானது உழைப்பைப் பிரிப்பது மாத்திர மல்லா மல் பொறுப்பையும் பிரித்து நிலைப்படுத்துகிறது. அமைதியை நிலை நாட்டுவதற்கும் ஒழுங்கு முறை, தொடர்ச்சி, பின் வருவதை முன்னதாக அறியும் தன்மை, கட்டுப்பாடு, உத்தரவாதம் ஆகி யவைகளைப் பெறுவதற்கும், நடைமுறையான ஒரு வழியாகும். நிறுவன உறுப்பினர்களைப் போதுமான அளவு கட்டுப் படுத்து வதற்கும், அவர்களுடைய அலுவல் முறை நடவடிக்கைகள் நிறு வனத்தின் குறிக்கோள்களுக்கு உதவுகிறதா என்பதைத் தீர்மானப் படுத்துவதற்கும், நடைமுறை ஒரு வழியாக இருக்கிறது. இதன் மூலம் உறுப்பினர்களின் சொந்த நோக்கங்கள் நிறுவனக் குறிக் கோளோடு ஒத்திருக்கின்றனவா? என்பதையும் உறுதிப்படுத்த லாம்.'[1] எனவே, ஆட்சி நடைமுறைகள் யாவும் சட்டத்தின் ஆட்சிக்கும் (Rule of law), ஆட்சித் துறைச் சட்டத்திற்கும் உடன் படும் வகையில் உருவாக்கப்படல் வேண்டும். அப்பொழுதுதான் அரசாங்கம் தன் விருப்பம்போல் ஆட்சி செய்வதைக் கட்டுப்படுத்த முடியும்.

ஆட்சி நடை முறைகள் சட்டங்களைப் போல் எழுதப்பட்டோ, எழுதப்பாடாமலோ இருக்கலாம். எழுதப்பட்டவையாயின் அவை நேர்மையான முறையில் தயாரிக்கப்பட்டு உயர்வான அதிகாரி யினுல் சரியாகக் கையொப்ப மிடப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். அவை

1. F. M. Marx. 'Elements of Public Administration'-தமிழில்-ஏ. ஜெதீசன்- 'பொதுத்துறை ஆட்சியியல்'-பக்கம்-28-29.

எளிதாகப் படித்துப் புரிந்து கொள்ளும் படியாகவும் இருக்க வேண்டும். அன்றாட ஆட்சி வேலைகளைச் செய்வதில் நீதியையும், நேர்மையையும், கொடுப்பவையாய் இருக்க வேண்டும். எழுதப் பட்ட நிலையில் உருவாக்கப்படும் ஆட்சிமுறைகள், சட்டத்தைப் போலவே பல்வேறு மட்டங்களில் ஏற்படுத்தப்படலாம். ஒரு நிறுவனம், அதன் முழுமைக்குமோ, அதன் சில அங்கங்களுக்குப் பயன்படும் வகையிலோ, நடை முறைகளைக் குறிப்பிடலாம். எழுதப்படாத நடைமுறைகள் பழக்க வழக்கங்களின் மேலீட்டால் நன்றாக வளர்ச்சியடைந்து ஆன்ம நெறியோடு பின்பற்றப் படுபவை யாகும். எவ்வாறாயினும், நடை முறைகள் ஆட்சிச் செயல்களை அலுவலகங்களில் மேற் கொள்வதற்கு இன்றியமையாதனவாகும். எனவே, இதை 'நிறுவனத்தின் உடற்கூற்று நடை முறை' என்று கூறின் அது மிகை யாகாது. இதனை விளக்கும் வகையாகத் 'தொழில்கள் செய்யாத அமைப்பு அர்த்த மற்ற தாகும். அது போல, அமைப் பில்லாமல் தொழில் செய்ய முடியாது. நிறுவன அமைப்புகளைச் சீராக இயங்க வைப்பது அதன் கடமை யாகும்.' 'விவரம் அறிவிக்கும்' பொறுப்புடையனவாக நடைமுறைகள் இருக்கின்றன.' என்று வால்டோ (Waldo) கூறி யுள்ளார்.

ஆட்சி நடை முறைகளின் வகைகள்

வால்டோ அவர்கள் ஆட்சி நடை முறைகள் இரு வகைப்பட்டவை என்று கூறியுள்ளார். ஒரு விதத்தில், ஒரு நிறுவனத்தின் நடை முறைகளை, அந் நிறுவனத்துள் பணியாற்றும் அதிகாரிகள், அலுவலர்கள் போன்ற உறுப்பினர்கள் செய்யும் வேலைகளை ஒழுங்கு படுத்தும் விதிகளாக உள்ளவை. இரண்டாவது ஆட்சித் துறையோடு, ஈடுபாடுகளைக் கொள்ளும், வெளி ஆள்களுக்குப் பயன் படுத்தப்படும் சட்டங்களாகக் கருதப்படும் நடைமுறை விதிகளாகும். முதல் வகைக் கொப்ப அமையும் நடை முறைகளை நிறுவனத்தின் வழக்கங்களாகக் கருதலாம். அதன்படி வழக்கங்கள் என்பவை திரும்பத் திரும்ப நடக்கும் செய்கைகளைக் குறிக்கும். 'இச் செய்கைகள் கூடுதல் அளவு ஒரு மனிதனின் ஆளுமையையும், குணத்தையும் (Personality and Character) பாதிக்கவும், வெளிப்படுத்தவும் செய்யும். அது போலத் திரும்பத் திரும்ப நடக்கும் நடைமுறைகள் கூடுமான அளவு ஒரு நிறுவனத்தின் ஆளுமையையும், குணத்தையும் தெளிவாகக் காட்டவும், உருவாக்கவும் செய்கின்றன. வழக்கங்களும், நடை முறைகளும், அன்றாட வாழ்க்கையை வழக்க முறையாக்கி நிலைக்கச் செய்கின்றன. அதோடு உடனடியான இலட்சியத்தை அடைவதற்கு அவைகள் உதவி புரிவதோடு

புதுமை அல்லது உயர்ந்தவற்றைச் சமாளிப்பதற்கு ஆற்றலை வெளியிடுகின்றன.'[1] இதற்கு வழக்க முறைகளை உள்ளிடை நடைமுறைகள் என்று கூறலாம். ஆட்சிச் சம்பந்தமான கோப்புகளைப் (Files) பெறுதல், பதிவுக்கட்டுகள் அல்லது ஆவணங்களைப் பராமரித்தல், ஆட்சிச் சம்பந்தமான கோப்புத் தாள்களை (Papers) மேலதிகாரிகளுக்கு அனுப்பி வைத்தல், ஆட்சிச் செயல்களுக்குத் தேவையான பொருள்களை வாங்குதல், பட்டுவாடா செய்தல், கூட்டங்களையும், மாநாடுகளையும் கூட்டுதல், நிதி மேலாண்மை செய்தல் போன்ற பலவற்றையும் நிறுவன அமைப்பினுள் மேற்கொள்ளப் படும் ஆட்சி நடை முறைச் செயல்களுக்கு எடுத்துக் காட்டுகளாகக் கூறலாம். நிறுவனத்திற்கு அப்பாற்பட்ட, வெளியாள்களுக்குப் பயன் படுத்தப் பெறும் நடை முறைகளுக்கு உதாரணங்களாக ஒருவர் போலீசில் குறையீடு அல்லது முறையீட்டினைப் பதிவு செய்தல், அரசாங்கம் செய்துள்ள வரி மதிப்பீட்டை எதிர்த்து மேல் முறையீடு செய்தல், நீதி மன்றத்தில் வழக்கினைத் தொடுத்தல், லைசென்சு அல்லது உரிமம் கேட்டு விண்ணப்பித்தல் போன்றவற்றில் பின்பற்றப்படும் நடைமுறைகளையும் வழக்கங்களையும் கூறலாம். எவ்வாறாயினும், ஆட்சி நடை முறைகளைப் பின் பற்றி அன்றாட அலுவல்களை மேற்கொள்ளும் அதிகாரிகள் நேர்மையும், நன்னடத்தையும் கொண்டவர்களாக இருத்தல் வேண்டும். அவ்வாறு இல்லையாயின் ஆட்சி நடை முறைகளைப் பின் பற்றுவதில் எப் பயனும், பொருளும் கிட்டாது போய் விடும். அவை தவறான வழிகளில் கையாளப் படுமாயின் அவற்றால் நிருவாகம் நிர்மூலமாகி விடும். எனவே, ஆட்சிச் செயல்கள், நடவடிக்கைகள், ஈடு பாடுகள் போன்ற யாவும் எழுத்து வடிவில் மேற் கொள்ளப்பட்டு அவைகளை வரையறுத்துள்ள நடை முறைகளுக் கொப்ப விரைவு, நிறைவு, திறமை ஆகியவற்றுடன் நேர்மையாகச் செயல் படுத்த வேண்டும். நடை முறைகள் எவ் வகையைச் சார்ந்திருப்பினும், அவைகளைப் பின் பற்றுவதில் நீதி இருக்க வேண்டும்; மக்களுக்கு நீதி கிடைக்கவும் வேண்டும். பாதியை மேற் கொண்டு மீதியைத் தள்ளின் நீதிக்குச் சதி செய்வதை ஒக்கும். இத் தகைய குறை நேராமல், அவர் நாட்டதிபராயினும், அவர் சாதாரண எழுத்தராயினும் அலுவலர்களின் செயல்களைக் கட்டுப்படுத்தும் சாதனங்களாகவும், நடை முறைகள் அமைகின்றன. அரசாங்கப் பணிகள் யாவும் அதன் அலுவலகங்களிலேயே நடை பெறுதலின் ஆட்சி நடை முறையினை, அலுவலக நடை முறை என்றும் கொள்ள வேண்டும். அரசாங்க அலுவலகங்களில் பின்பற்ற வேண்டிய நடை முறைகளை 'அலுவலக நடைமுறைக் கையேடு' அல்லது கட்டளைக் கொத்து விளக்குவதாய்

1 'பொதுத்துறை ஆட்சியியல்'-இரண்டாம் பகுதி-ஏ. ஜெகதீசன்.பக்கம்-31-32.

உள்ளது. கட்டளைக் கொத்தில் சொல்லப் பட்டிருக்கும் முறைகளுக் கொப்பவே அரசாங்க அலுவலகங்களில் அன்றாட ஆட்சிச் செயல்கள் நடைபெறுகின்றன. இனி அலுவலக நடை முறையில் ஆட்சிச் செயல்கள் எவ்வாறு எம் முறைகளுக் கொப்ப நடத்தப் படுகின்றன? என்பதைக் காண்போம்.

அலுவலக நடை முறை (Office Procedure)

ஆட்சித் துறைக் காரியங்கள் யாவும் அரசாங்க அலுவலகங்களிலேயே செய்யப் படுகின்றன. இவ் வலுவலகங்களில் பணி புரிபவரும், யாவரும் அலுவல் நடை முறைகளை நன்றாகப் புரிந்து கொண்டு பாங்குடன் அனுசரித்து அன்றாடச் செயல்களை மேற்கொள்ளுகின்றனர். முன்னரே கூறியது போல அலுவலகங்களில் பின் பற்றப்படும் நடை முறை விதிகளும், வழக்கங்களும், 'அலுவலக நடை முறை நூல்' அல்லது கையேட்டில் கூறப்பட்டுள்ளன. அக் கையேட்டுச் செய்திகளுக் கொப்பவே அலுவல்கள் நடைபெறுகின்றன. காரை ஓட்டுபவர், எப்படித் தம் இரு கால்களையும், கைகளையும், காரின் 'அழுத்தி', 'முடுக்கி', 'தடை', 'திருப்பி', 'அகற்றி' போன்ற பலவற்றைத் தம் சத்தி, திறமைகளுக் கொப்பக் கார் செல்லும் வழியில் விழிகளைச் செலுத்தித் தேவைக் கொப்ப ஒழுங்கு நடை முறையாகவும், வாலாயமாகவும் பயன் படுத்திக் காரை ஓட்டுகின்றாரோ அதைப் போல அரசாங்க அலுவலகங்களிலும், கட்டுக் கோப்பாக ஒழுங்கு நடை முறையாக வேலைகளைப் பணியாளர்கள் செய்கின்றனர்.

அரசாங்க அலுவலகத்தின் வேலை இயக்கம் சில விண்ணப்பங்கள் அல்லது கடிதங்கள் மூலம் வெளியிலிருந்து பெறப்பட்ட பின் ஆரம்பமாகின்றது. வெளியிலிருந்து வரும் கடிதம் அல்லது விண்ணப்பத்தைப் பதிவு எழுத்தர் (Receipt Clerk) முதலில் பெற்றுக் கொள்கிறார். பின்னர் அவ் வெழுத்தர் வரவுப் பதிவேட்டில் (Receipt Register) பதிவு செய்து கொண்டு அதற்குரிய நம்பரை (எண்ணை) அக் கடிதத்தில் குறிக்கின்றார். அலுவலகப் பதிவு எண்ணைப் பெற்றவுடன் அக் கடிதம் அல்லது விண்ணப்பத்தாள் அதில் கூறப்பட்டுள்ள செய்திகளைக் கவனிக்கும் பொருத்தமான அல்லது தக்க அலுவலகச் செயல் பாட்டுப் பிரிவிற்குச் செல்கிறது. இப் பிரிவிலிருந்து தான் கோப்பு முறையுடன் கூடிய அலுவலகக் கடிதங்கள் அல்லது தாள்களின் ஆட்சிப் பயனும் ஆரம்பமாகின்றது. பதிவு எழுத்தரிடமிருந்து வரும் கடிதம் அல்லது அலுவலகத் தாள், தான் அனுப்பப்பட்டுள்ள பிரிவின் உதவியாளரிடம் (Assistant) செல்கிறது. அவர் அத் தாளினைப் பிரிவு அதிகாரிக்கு அனுப்பி வைக்கின்றார். பிரிவு அதிகாரி (Section Officer) அத்

தாளில் கண்டுள்ள செய்திகளைப் படித்துப் பிறிதொரு தாளில் தம் குறிப்புகளை எழுதித் தமக்கு மேலுள்ள கிளை அதிகாரிக்கு (Branch Officer) அனுப்பி வைக்கின்றார். அக்கிளை அதிகாரி தமக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ள மூல அலுவலகக் கடிதத்தையும் தமக்குக் கீழுள்ள அதிகாரிகள் குறித்துள்ள குறிப்புகளையும் படித்துத் தம் சொந்தக் குறிப்புகளை ஒரு தாளில் எழுதி, அதனை ஏனையவற்றோடு கோத்துத் தமக்கு மேலுள்ள துணைச் செயலாளருக்கு அனுப்பி வைக்கின்றார். துணைச் செயலாளர் தம் குறிப்புகளோடு, தாள்களை மேலே கூட்டுச் செயலாளருக்கும், பின்னர் கூட்டுச் செயலாளர் செயலாளருக்கும், அனுப்பி வைக்கின்றனர். பின்னர் தேவையானால் அமைச்சருக்கும், தேவையானால் நாட்டதிபருக்கும், அனுப்பி வைக்கப்பட்டு இறுதியான உத்தரவு பிறப்பிக்கப் படுகின்றது. இவ்வாறு சம்பந்தப்பட்ட கடிதங்களின் செய்திகளில் முடிவெடுத்து உத்தரவைப் பிறப்பிக்கும் அதிகாரம் யாரிடம் உள்ளதோ, அவரது அலுவலக மட்டம் வரை (Office level) கடிதங்களும், தாள்களும் செல்கின்றன. இதன்படி முடிவு எடுத்துச் செயல்களை மேற்கொள்வதற்குரிய உத்தரவைப் பிறப்பிக்கும் அதிகாரம் அலுவலகப் பிரிவுத் தலைவர் மட்டத்திலோ, செயலாளர் மட்டத்திலோ, அமைச்சர் மட்டத்திலோ, நாட்டதிபர் மட்டத்திலோ, எங்கும் இருக்கலாம். அது கடிதங்கள் அல்லது விண்ணப்பங்களில் காணப்படும் தன்மைக்கும், முக்கியத்துவத்திற்கு மொப்பவும் அமையும். எவ்வாறாயினும் விண்ணப்பங்களைத் தாங்கிச் செல்லும் கடிதங்கள் யாவும், பதிவு எழுத்தரில் ஆரம்பித்து இறுதியான உத்தரவைப் பிறப்பிக்கும் அதிகாரி வரை, இடைப்பட்ட எல்லா நிலைகளையும், அதிகாரிகளையும், அவர்களின் குறிப்புகளையும் குறிப்பாணைகளையும் (Notes and Memo's) தாங்கியே செல்கின்றன. விண்ணப்பத்தையும், செய்திகளையும் ஒரு தாளில் தாங்கி அலுவலகத்தில் நுழையும் கடிதம் முடிவெடுக்கும் அதிகாரிகளை அடையும் பொழுது இடைப்பட்ட அதிகாரிகளின் குறிப்புகளுடன் கூடிய பல தாள்களுடன் கோக்கப்பட்டுத் தேவையானால் சில முன் மாதிரிகளையும் (Precedents) உடன் கொண்டு, பல தாள்களாக ஓர் அட்டையில் கட்டப்பட்டுப் போய்ச் சேருகின்றது. முடிவெடுக்கும் அதிகாரி தேவையானால் பிற பிரிவுகளையும், துறைகளையும், கலந்தாலோசித்து முடிவெடுத்து உத்தரவினைப் பிறப்பிக்கின்றார். முடிவெடுத்து உத்தரவு பிறப்பிப்பதற்கு மேலும் சில விளக்கச் செய்திகள் கீழ்நிலை அதிகாரிகளிடமிருந்தோ, விண்ணப்பத்தை முதலில் சமர்ப்பித்தோரிட மிருந்தோ பெற வேண்டுமாயின் அவர்களுக்கு அது திருப்பி அனுப்பப்பட்டுச் செய்திகள் கோரப்படுகின்றன. பின்னர் கோரிய செய்திகள் கிடைக்கப் பெற்றவுடன், மீண்டும் மேற்கூறிய நடைமுறைக்

கோப்ப முடிவெடுக்கும் அதிகாரியை நோக்கித் தாள்கள் செல்கின்றன. இறுதியாக முடிவெடுத்து, உத்தரவுகள் பிறப்பிக்கப்பட்ட பின், அவ்வுத்தரவு சம்பந்தப்பட்ட கோப்புத் தாள்களுடன் இணைக்கப்பட்டு அவை எவ்வெவ் வதிகாரிகள் மூலம் வந்தனவோ, அவர்களின் மூலம் படிப்படியாக இறங்கி இறுதியாக எழுத்தரிடம் வருகின்றது. எழுத்தர் விண்ணப்பம் பற்றிய உத்தரவை வரைவு செய்து தட்டச்சருக்கு (Typist) அனுப்புகின்றார். தட்டச்சர் அவ் வரைவினைத் தட்டெழுத்துச் செய்து, சம்பந்தப்பட்ட உதவியாளருக்குத் திருப்பி அனுப்ப அவர் அதனைச் சரிபார்த்து, அலுவலகப் பிரிவு அதிகாரிக்கு அனுப்புகின்றார். அலுவலகப் பிரிவு அதிகாரி, உத்தரவைத் தாங்கி வரும் தட்டெழுத்து வரைவில் தம் கையொப்பத்தையிட்டு, தேவையானால் பிற உயர் அதிகாரிகளது கையெழுத்தையும் பெற்று, அதன் 'அனுப்புகை எழுத்தருக்கு' (Despatching Clerk) அனுப்பி வைக்கின்றார். பின்னர் அனுப்புகை எழுத்தர் தமது பதிவேட்டில் தக்க குறிப்பினைச் செய்து கொண்டு, வரைவு உத்தரவினைச் சம்பந்தப்பட்ட நபருக்கு அனுப்பி வைக்கின்றார். வரைவு உத்தரவு அனுப்பப்பட்ட பின் அது சம்பந்தப்பட்ட தாள்களின் கோப்பு, பதிவுக் கட்டுகளைப் பெற்றுப் பாதுகாக்கும், அலுவலகமாகிய தொல்லேட்டு அலுவலகத்திற்கு (Record Office) அனுப்பி வைக்கப்படுகின்றது. குறிப்பிட்ட சில காலம் வரையிலோ, தேவையான ஆண்டுகளுக்கோ அவை பாதுகாக்கப்பட்டுப் பின்னர் அழிக்கப்படும். மேற் கூறிய நடைமுறைக் கொப்பவே அலுவலகக் காரியங்கள் அன்றாடம் நம் நாட்டில் மட்டுமின்றிப் பிற நாடுகளிலும் நடைபெறுகின்றன.

மேற் கூறிய நடைமுறை எளிமையாகத் தோன்றினாலும் அது சிக்கல் நிறைந்ததாயும், காரியங்களைச் சுற்றி வளைத்துச் செய்பவையாயும் (Circumlocution), பெரும் கால தாமதத்தைத் தோற்றுவிப்பதாயும் உள்ளது. அலுவலக நடைமுறைக் கொப்ப அன்றாட ஆட்சிச் செயல்களைச் செய்வதில் கோப்பு அல்லது அடுக்கு முறையும், ஆவண முறையும், பதிவுக்கட்டு முறையும், முக்கியமானவையாய் உள்ளன. கோப்பு முறையினையும், ஆவண முறையினைப் பற்றி வேறு சில செய்திகளையும் அறிந்து கொள்ளுதல் இங்கு நன்மையினைப் பயக்கும். அரசாங்கம் நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்டு முடிவெடுப்பதற்குகந்த செய்திகள் பற்றிய தாள்கள் பலவாறாகப் பல நிலைகளால் ஆராயப்பட்டு, உத்தரவினைப் பிறப்பிப்போர் புரிந்து கொண்டு எளிமையாக உத்தரவுகளைப் பிறப்பிப்பதற்கெனக் குறிப்புகள், குறிப்பாணைகள், விளக்கங்கள் போன்றவற்றின் தாள்களையும் உடன் கொண்டு தொகுக்கப்பட்டு அல்லது அடுக்கப் பெற்று அல்லது இணைப்பு நூலில் வரிசையாகக் கோக்கப்

பட்டுக் காகிதத் தாளான அட்டையில் வைக்கப்பட்டு, ஒரு நாடா வினுல் கட்டப் பெறுகின்றன. அந்த நாடா, சிவப்பு நாடா வாகவோ, பச்சை நாடாவாகவோ, வெள்ளை நாடாவாகவோ இருக்கலாம். சிவப்பு நாடாவினுல் அட்டையோடு கட்டப்பட் டிருப்பின் அவை மிகக் கவனமாகச் சம்பந்தப்பட்ட எல்லோ ராலும் படிக்கப்பட்டுக் கையாளப்பட வேண்டும் என்பதைக் குறிக்கும். இதனுல், ஏனையவற்றைக் கவனக் குறைவாகக் கவ னிக்க வேண்டும் என்ற பொருளன்று. ஆனுல், சிவப்பு நாடாவால் தழுவப் பெற்றுள்ள தாள்களைச் சுய அக்கறையுடன் சம்பந் தப்பட்டவர்கள் மூலமாக முக்கியமாகக் கவனிக்க வேண்டும் என்று பொருளாகும். பொதுவாக அலுவலகக் கோப்புகள் யாவும் சிவப்பு நாடாவினுல் கட்டப்பட்டே உள்ளன. இதனுல், சம்பந் தப்பட்ட தாள்கள் மீது முடிவெடுத்துச் சம்பந்தப்பட்டவர் களுக்கு அதனை அனுப்பி வைக்கும் வரை அதிகமான கால தாமதம் தோன்றுகின்றது. இக்கால தாமதத்தைத் தோற்றுவிக்கும் குறையே அலுவலக வேலைகளில் பின்பற்றப்படும் கோப்பு முறை யான நடை முறையில் தவிர்க்க முடியாததாய் உள்ளது. அர சாங்கக் கோப்பு (File) ஒன்றை நம் மனக்கண் முன் நிறுத்தினுல் அக் கோப்பில் எண்ணிறந்த தாள்களும், அவற்றில் பல அதிகாரி களால் குறிக்கப்பட்டிருக்கும் குறிப்புகளும், அவர்கள் மேற் கொண்டுள்ள செய்தித் தொடர்புகளும் பொதி அட்டையில் (Docketting) இடப்பட்டும், வரிசை எண்கள் இடப்பட்டும், இறுதி யில் முடிவெடுக்கப்பட்டும், உத்தரவிடப்பட்ட வரைவுத் தாளினை யும் கொண்டிருப்பதைக் காணலாம். உத்தரவுகள் சம்பந்தப் பட்டவர்களுக்கு அனுப்பப்பட்டுப் பின்னர், கோப்புகள் ஆவண அலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்படுகின்றன.

அரசாங்கத்தின் சம்பந்தப்பட்ட பிரிவுகளிலிருந்து வரும் ஆவணங்களைப் பெற்றுப் பாதுகாப்பதே 'பதிவுக் கட்டு முறை' அல்லது 'ஆவண முறை' என்பது. ஆவணங்கள் என்பவை முடி வெடுத்து அறிவிக்கப்பட்ட செயலற்ற கோப்புகளாகும். அத்தகு கோப்புகள் அழிக்கப்படும் காலம் வரை வைக்கப்பட்டிருக்கும் அல்லது பாதுகாக்கப்படும் அலுவலகமே ஆவண அலுவலக மாகும். இவ் வலுவலகத்தில் செயல் முடியப் பெற்ற கோப்புகள் யாவும் மூன்று வகுப்புகளாக அல்லது பிரிவுகளாகத் தரப்படுத்தி வைக் கப்படுகின்றன. அவை அ, ஆ, இ எனும் மூன்று பிரிவுக (A, B, C classes) ளாகும். முதல் பிரிவில் வைக்கப்படும் கோப்புகள், அர சாங்கத்தினுல் நடவடிக்கை யெடுத்து முடிக்கப் பெற்றவையா யினும், அவை அரசாங்கத்தின் எதிர்கால ஆலோசனைக்கும், விவா தத்திற்கும், அடிக்கடியான கவனத்திற்கும் மிக முக்கிய மென்று

கருதப் படுபவை யாகும். இரண்டாம் வகுப்பைச் சார்ந்த கோப்புகள் அரசாங்கத்தின் நிரந்தர முக்கியத்துவத்தை பெற்றிருப்பவையாயினும், அவை அரசாங்கத்தின் பிற்காலக் கவனத்திற்கு அல்லது பார்வைக்குத் தேவையற்றனவாகக் கருதப்படுகின்றன. 'அ' வகுப்பில் உள்ளவை, அரசாங்கத்திஞல் எக் காலத்திற்கும் தேவையான அல்லது பார்வைக்குரிய ஆதாரக் குறிப்புகளாகும். மூன்ருவது வகுப்புக் கோப்புகள் தற்காலிக மதிப்பைக் கொண்டு குறிப்பிட்ட சில வருடங்கள் கழிந்தவுடன் அழிக்கப்பட்டு விடுகின்றன. நம் நாட்டு அலுவலக நடைமுறைக் கையேட்டிற் கொப்ப 'அ' பிரிவைச் சேர்ந்த பதிவேடுகள் அச்சடிக்கப்பட்டுக் காப்பாற்றப் படுபவையாகவும், 'ஆ' பிரிவைச் சேர்ந்த பதிவேடுகள் அச்சடிக்கப்படாமல், பாதுகாக்கப் படுபவையாயும், 'இ' பிரிவைச் சேர்ந்தவை ஓராண்டு, மூன்ருண்டுகள், ஐந்தாண்டுகள் எனக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள காலத்திற்குப் பிறகு தீயிலிடப்பட்டு எரிக்கப் படுவனவாகவும் உள்ளன.

நடைமுறை விதிகளுக் கொப்ப அன்ருட அலுவல்களை நடத்திக் கொள்வதற்கென அத்தியாவசியப் பொருள்கள் பலவற்றை அரசாங்க அலுவலகங்கள் பெற்றுள்ளன. அவை சாதாரணத் தாள்கள், திருந்தா நகலெடுக்கத் தேவையான கலர்த் தாள்கள், உறைகள், நூல், ஊசி, இணைப்பு நூல்கள், குண்டூசிகள், கிளிப்புகள் (அல்லது) கவ்விகள், அட்டைகள், சாதா அட்டைகள், கோப்புகள், நாடாக்கள், பசை, முத்திரை யிடுவதற்குரிய அரக்கு, முத்திரைகள், எழுது கோல்கள், இரப்பர்கள், மைப் பொருள்கள், தொலை பேசிகள், தட்டெழுத்து எந்திரங்கள், தட்டெழுத்திற்குத் தேவையான பொருள்கள், கிருமி நாசினிகள், படிவங்கள், குறிப்பு நமூனுக்கள், நோட்டுகள், இரசீதுகள் அவைகளைக் காப்பாற்றுவதற்குரிய பெட்டிகள், அலமாரிகள், பூட்டுச் சாவிகள், போன்றவையு மாகும். தேவையான அளவிற்குப் படிப்பெருக்கி, அல்லது நகல் பெருக்கி யந்திரங்களைப் பெரிய அலுவலகங்கள் பெற்றுள்ளன. இவைகளை அரசாங்க அலுவலகங்களுக்குத் தேவையான அளவுகளில் விநியோகிப்பதற்கென எழுது பொருள் அச்சுத் துறை உள்ளது. இத் துறை அரசாங்க அலுவலகங்களுக்குக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிகளுக் கொப்பப் பொருள்களைக் கொடுக்கின்றது. ஒவ்வொரு அரசாங்க அலுவலகத்திலும், மேற்கூறிய பொருள்களைப் பெற்றுச் செலவிட்டுள்ளதைச் சட்ட முறையில் கணக்கீடு செய்யும் வகையாகப் பதிவுகளை மேற்கொள்ள வேண்டும். இவ்வாறு பெறப்படும் அரசாங்கப் பொருள்களைச் சொந்த உபயோகத்திற்கு என எவரும் எடுத்துச் செல்லக் கூடாது. அலுவலக உபயோகத்திற்கே அவை பயன் படுத்தப்பட வேண்டும்.

நம் நாட்டு ஆட்சி நடைமுறையில் காணப்படும் முறைகளும் வேறு சில அம்சங்களும்

நம் நாட்டு அரசாங்க அலுவலகங்களில் பின்பற்றப்படும் நடைமுறைகள், பல குறைகளைக் கொண்டுள்ளன என்று டாக்டர் ஆப்பிள்பீ (Appleby) தமது அறிக்கையில் கூறியுள்ளார். அவ்வறிக்கையில் எடுத்துக் காட்டப்பட்டுள்ள செய்திகளுக் கொப்ப நம் நாட்டு ஆட்சி நடைமுறையில் உள்ள குறைகளைக் கீழ் வருமாறு கூறலாம். முதலாவதாக, அரசாங்க அலுவலகங்கள் சிவப்பு நாடா முறையைப் பெருமளவில் பின்பற்றுகின்றன. இதனால், அரசாங்க அலுவலகங்களில் நுழையும் விண்ணப்பங்களும், கடிதங்களும், நடைமுறை விதிகளில் சொல்லப்பட்டுள்ள சொற்றொடர் பொருள் விளக்கங்களுக் கொப்ப அனுசரிக்கப் படுகின்றன. இவ்வாறு அனுசரிக்கப்பட்டுச் செயல்களை மேற்கொள்வதால் உரிய காலத்தில் பரிகாரங்கள் விண்ணப்பதாரர்களுக்குக் கிடைப்பதில்லை. அரசாங்க உத்தரவுகளுடன் அவை நெடுங்காலம் கழித்துத் திரும்பி வருவதால், பெரும்பாலான சமயங்களில் அவ் வுத்தரவுகளால் பயனும் கிட்டாது போய்விடுகின்றது. நடைமுறை விதிகளை அலுவலகச் செயல்களை மேற்கொள்வதற்குரிய சாதனங்களாகக் கருதாமல், அவைகளை அலுவலக இலக்குகளாக மேற்கொள்வதாலேயே இக்குறை உள்ளது. நியாயமான காரணங்களுக்காக விதி விலக்கினை மேற்கொண்டு முடிவுகளை எடுக்கும் வாய்ப்புகள் இருந்தால்கூட அலுவலக அதிகாரிகள் அவ்வாறு செய்யாது, அவற்றிற்குரிய தக்க உத்தரவுகளைப் பெற்றுக் காரியங்களை நிறைவேற்றுவதிலேயே விருப்ப முடையவர்களாக இருக்கின்றார்கள். இதனால், சம்பந்தப்பட்ட ஒரு செய்தியின் கோப்புகள் தேடியெடுக்க முடியாத அளவிற்கு எங்காவது போய்ச் சிக்கிக் கொள்வதும் உண்டு.

தலைமுதல் நுனிவரை கண்ணை மூடிக்கொண்டு பின்பற்றும் அளவிற்கு நடைமுறை விதிகள் காலத்தால் பழமைப்பட்டவையாயும், நன்மரபுக்கு மாறானவையாயும் உள்ளன. மேலும், அவை யாவும் விரிவாக விளக்கம் செய்யப்பட்டவையாயும், தொழில் நுட்பமானவையாயும், சட்ட நுணுக்கம் சார்ந்தவையாயும் உள்ளன. இதனால், அதிகாரிகள் தமது விருப்பம் அல்லது யுக்தத்தைப் பிரயோகித்துக் கோப்புகளைப் பைசல் செய்ய முடிவதில்லை. இதனால், சிந்தித்துத் தீர்க்கமுடன் அலுவல்களை நடத்துவதற்கு வாய்ப்பின்றிப் போகிறது. இது தவிர்க்கப்பட வேண்டிய இரண்டாம் குறை யாகும்.

மூன்றாவதாகச் சுயமாகச் சிந்தித்து அலுவலகக் கடிதங்களையும், விண்ணப்பங்களையும் பைசல் செய்ய முடியாத அளவிற்குக்

கட்டளைகளையும், அறிவுரைகளையும் அதிகாரிகள் பெறவேண்டி யுள்ளனர். மேலும், குறிப்பிட்ட ஒரு விண்ணப்பத்தின் மீது முடிவுகளை எடுக்க வேண்டுமாயின் அதற்குரிய முன் மாதிரிகளைத் (Precedents) தருவித்துச் செய்ய வேண்டியுள்ளது. முன் மாதிரி களின் உதவியோடு செயலாற்றுவது, பெரும்பாலும் எல்லா விண்ணப்பங்களுக்கும், கடிதங்களுக்கும், பின்பற்றப்படுகின்றது. மிக முக்கியமான செய்திகளுக்கே முன்மாதிரிகளைத் தருவித்துக் கொண்டு செயல்களை மேற்கொள்ள வேண்டும். இக்குறை ஏனோ இன்றுவரை அகற்றப்படாமல் இருக்கின்றது. மேற் கூறிய குறை கள் ஒன்றோடொன்று தொடர்பு கொண்டிருப்பதால் ஆட்சி நடை முறை விதிகளுக்கொப்ப மேற்கொள்ளப்படும் வேலைகள் யாவும், பெரும் சிக்கல்களையும், காலச் சிதைவையும் மேற்கொள்கின்றன.

ஆப்பிள்பீ (Appleby) அவர்கள் ஆட்சி நடை முறையில் தவிர்க் கப்பட வேண்டிய பெரும் குறையாகயிருப்பது 'பெருங்காலச் செல வோடு சிக்கலுடன் ஒவ்வொரு மட்டத்திலும் கோப்புத் தாள் களைப் புனராய்வு செய்வதே' என்று எடுத்துக் காட்டி யுள்ளார். அவ்வாறு செய்யப்படும் புனராய்வுகள், 'பயனற்றவையாயும், எரிச்சலூட்டும் தன்மையினையும்' கொண்டுள்ளன. அவர் தம் சொற்களில், 'இந்திய அரசாங்கத்தின் பல்வேறு பிரிவுகளிலும், பலரால், பெரு விளக்கங்களுடன் திரும்பத் திரும்ப அலுவலக நடவடிக்கைகள் புனராய்வு செய்யப்படுகின்றன. அப் புனராய்வு கள் யாவும் எதிர்மறைச் சொற்களில் எழுதப்படுவது மிகப் பெரும் குறை யாகும்.'

ஆப்பிள்பீ (Appleby) அவர்கள் எடுத்துக் காட்டியுள்ள குறை களேயன்றி வேறு சில குறைகளும் காணப்படுகின்றன. அவை, ஆட்சி அதிகாரிகள் தக்க முறையில் அலுவலர்களின் வேலைகளை மேற்பார்வை செய்வ தில்லை; செயல் இயக்கத்தையும் அவர்க ளிடையே தோற்றுவிப்ப தில்லை. சுறுசுறுப்புடனும் விறுவிறுப் புடனும் வேலைகளைச் செய்யா திருப்போர் மீது உரிய கவனம் செலுத்துவ தில்லை. அவ்வாறு நடவடிக்கை எடுத்தாலும் அவை பயத்தைத் தோற்றுவித்து, அலுவலர்கள் மறுமுறை அத் தவற்றைச் செய்யாத தன்மையைப் பெறுவதாயும் அமைவ தில்லை. அலுவலக வேலைகளுக்குத் தேவையான உபயோகப் பொருள்கள் பெரிதும், வீணாக்கப்படுகின்றன. இவைகளெல்லாம் தவிர்க்கப்பட வேண்டிய குறைக ளாகும்.

மேற்கூறிய குறைகளைத் தவிர்ப்பதற்கென 'அமைப்பும், மேலாண்மை அல்லது வழிகளும்' (Organization, Management

and Methods) எனும் பிரிவுகள் அரசாங்க அலுவலகங்களில் அமைக்கப்பட்டு அவை ஆட்சி நடைமுறைகள் பற்றிய ஆராய்ச்சிகளையும், ஆய்வுகளையும் செய்து அவைகளுக்குத் தேவையான உத்திகளையும், செய்திகளையும் கொடுப்பதோடு, பணியாளர்களுக்குரிய பயிற்சிகளையும் கொடுக்கின்றன. ஆட்சி நடை முறைகள் பற்றிய புதுமைக் கருத்துகளையும், விதிகளையும் வழிவகைகளையும், உரிய முறையில் பிரசுரிக்கவும் செய்கின்றன. அலுவலகக் கோப்புகள் பற்றிய செயற்பாடுகளையும், அவைகளின் இயக்கத்தால் தோன்றும் வேலைகளில் எளிமையை தோற்றுவிப்பதற்குரிய பரிந்துரைகளையும் கொடுக்கின்றன. மத்தியச் செயலகத்தின் 'O and M' யூனிட் அல்லது அலகின் பரிந்துரைக் கொப்பப் பெருவாரியான கோப்புகள் பிரிவு அதிகாரியிடமிருந்து (Section Officer) நேராகச் செயலாளருக்கு அனுப்பப்படும் வழக்கம் இன்று பின்பற்றப் படுகின்றது. மத்திய அரசாங்க அலுவலகங்களைப் பொறுத்தவரை உதவியாளர்கள் இன்று குறிப்புகளை அலுவலகக் கடிதங்களில் குறிக்கும் வழக்கம் கைவிடப் பட்டுள்ளது. பிரிவு அதிகாரிகளே தம் முதல் குறிப்புகளை எழுதிப் பின்னர் அவர்களே தேவையானுல் மேலதிகாரிகளுக்கு அனுப்புகின்றனர். இல்லையேல் தமக்கு அளிக்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களுக் கொப்ப உத்தரவுகளைப் பிறப்பித்துக் கோப்புத் தாள்களைத் தக்க நடவடிக்கைகள் எடுப்பதற்குக் கீழ்நிலை அதிகாரிகளுக்கு அனுப்புகின்றனர். மாருக, மேலதிகாரிகளுக்குக் கோப்புத் தாள்களை அனுப்ப வேண்டிய தேவை இருப்பின் அவை எவ் வதிகாரிகளுக்குச் செல்ல வேண்டுமென்பதைத் தீர்மானித்து அவர்களுக்கு நேரிடையாக அனுப்பி வைத்து உத்தரவுகளைப் பெறுகின்றனர். காரியாலயச் செயல்கள் விரைவுடன் நடைபெறுவதற்கு தேவையான எழுது அச்சுப் பொருள்களும் முன் கூட்டியே கொடுக்கப்படுகின்றன. இம் முன்னேற்றச் செயல்களால் ஆட்சி அலுவலக வேலைகளைச் செய்வதில் தோன்றும், காலதாமதம் கட்டுப்படுத்தப் பட்டிருப்பினும் சிவப்பு நாடா முறை முற்றிலும் மறைந்து விடவில்லை. ஏனெனில், ஆப்பிள்பீ அவர்கள் எடுத்துக் காட்டியுள்ள அடிப்படையான குறைகள் இன்னும் இருக்கவே செய்கின்றன. அக் குறைகள் தேவையான தீமைகளாகவும் உள்ளன. அத் தீமைகளை மிகுதியாகக் கட்டுப்படுத்தி விரைவுடனும், இணக்கத்துடனும், வேலைகளை நடத்துவதற்குச் செய்திப் போக்குவரத்துகளும், தொடர்புகளும், பெருமளவிற்கு மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. அரசாங்க அலுவலகங்களுக்கு இடையேயும், மற்றும் ஒவ்வொரு அலுவலகத்திலும் செய்தித் தொடர்புகளையும் செய்திப் போக்குவரத்துகளையும் மேற் கொள்ளாத நிலையில் காரியாலயச் செயல்களை மேற்கொள்ள முடியாத நிலை இன்று நம் நாட்டில் மட்டுமின்றிப் பிற நாடுகளிலும் தோன்றியுள்ளது. அலுவலக

நடை முறைகள், உள்ளிடைச் செய்தி அறிவிப்புகள், மற்றும் தொடர்புகள் மூலம் எளிமையாக்கப்பட்டு வருகின்றன.

உள்ளிடைச் செய்தி அறிவிப்புகளும், தொடர்புகளும்

அரசாங்கத்தின் அன்றாட அலுவல்கள் செயலகத் துறைகள் மட்டு மின்றித் தலைமையிடங்களிலும், தலைமை அலுவலகங்களி லும், கிளை நிலையங்களிலும், அவைகளின் பல்வேறு பிரிவுகளிலும் நடை பெறுகின்றன. எனவே, அவைகளுக் கிடையே ஒத்துழைப்பு இல்லையாயின் ஆட்சித்துறை திறமை யில்லாது போய் விடும். உரிய காலத்தில் எச் செயலையும் செய்து முடிக்கவும் முடியாது. எனவே, அவைகளுக் கிடையே செய்தி அறிவிப்புகளையும், தொடர் புகளையும், மேற் கொள்ள வேண்டிய அவசியம் விளங்குகின்றது; அல்லது வெளிப்படுகின்றது. தலைமை இடங்களுக்குச் செய்தி அறி விப்புகளும், தொடர்புகளும், தொடர்ச்சியாக அனுப்பப்படுகின் றன. அதே போலச் செய்தி அறிவிப்புகள் தலைமை யிடங்களில், தோற்று விக்கப்பட்டுப் பல்வேறு அலுவலகங்களைப் போய்ச் சேருகின்றன. செய்தி அறிவிப்புகளையும், தொடர்புகளையும், மேற் கொள்வதிலும் வரையறுக்கப்பட்டுள்ள 'முறை வழியே' (Through Proper Channel) பின் பற்றப்படுகின்றது. இம் முறை வழிக் கொப்ப யார் யாரிடம் தொடர்பு கொள்ள வேண்டும்? எவர், எவருக்கு அறிக்கை மூலம் செய்தி அறிவிப்பினை எச் சமயங்களில் கொடுக்க வேண்டும்? குறிப்பிட்ட சில செய்திகளின் குறிப்பாணை களை யார் பார்ப்பது? யார் சிறப்பான அறிவிப்புகளை அக் குறிப் பிட்ட செய்திகள் அல்லது பொருள்கள் குறித்துக் கொடுப்பது? போன்றவை உறுதிப் படுத்தப் படுகின்றன. இத் தகைய முறை வழி யான செய்தி அறிவிப்புகளை ஓர் அலுவலகத்தில் மட்டு மின்றிப் பல அலுவலகங்களுக்கு மிடையேயும், காரியாலயங்களுக்கு மிடை யேயும், மேற் கொள்ளப்படுவன ஆகும். எனவே, உள்ளிடைத் தகவல் அறிவிப்புகள் பற்றிய வழி முறை பொருத்தமான இடம் அல்லது நபரால் தொடங்கப்படுதல் (Initiation), அவ்வாறு தொடங்கப்பட்ட தகவல் தொடர்பு, உரிய அதிகாரி அல்லது அலு வலகத்தைப் போய்ச் சேர்ந்து, அவ் வதிகாரி தமது சிந்தனையைச் செலுத்தி, முடிவெடுத்து செய்தியினை முறை வழியாகத் திருப்பி அனுப்புதல் போன்ற மூன்று முக்கிய வழிகளையும், படிகளையும் (Steps) பெற்றுள்ளன. இம் மூன்று வழிகளும் பின் பற்றப்பட் டால் தான் செய்தித் தொடர்பு அல்லது அறிவிப்பு வழி முறை (Process) முற்றுப் பெற்றதாய் அமையும்.

பயன் படத் தக்க செய்தி அறிவிப்புகளை மேற் கொள்ளுவதை முறை யணைந்தவை, முறை யணையாதவை என இருவகைப் படுத்த

லாம். இவைகளில் முறை யணையாச் செய்தி அறிவிப்புகளும், தொடர்புகளும், அதிகாரிகளின் நேர்முக இரகசியப் பேச்சு, நேசக் கூட்டங்கள் (Friendly Meeting) போன்றவைகளைச் சாதனங்களாகக் கொண்டுள்ளன. முறை யணைந்த செய்தி அறிவிப்புகளையும், தொடர்புகளையும், மேற் கொள்வதில் பின் பற்றும் முறைகள் அல்லது சாதனங்கள் கீழ் வருமாறு.

1. எழுத்து மூல அறிவிப்புகள் (Written Instructions)

அலுவலகங்களில் பின்பற்றப்படும் வேலைகள் குறித்தும் தேவையான செய்திகளை நல்குவதற்கும், சட்டத்தினுல் அதிகாரம் கொடுக்கப் பட்டுள்ள அதிகாரிகள் தம் சுற்றறிக்கைகள் (Circulars), கட்டளைகள் (Orders) போன்றவற்றின் மூலம் செய்தி அறிவிப்புகளைப் பணியாளர்களுக்குக் கொடுக்கின்றனர். இச் சாதனங்கள் பணியாளர்களின் உரிமைகள், கடமைகள் பற்றியவையாகவே பெரும் பாலும் உள்ளன. எனவே, பொதுப் பணியாள் தொகுதி மேலாண்மை பற்றிய அறிவிப்புச் சாதனங்களாக இவை உள்ளன.

2. நேர்முக உறவுகள் அல்லது தொடர்புகள் (Personal Contacts)

அலுவலகங்களில் பணியாற்றும் அதிகாரிகளும், கீழ் நிலை அலுவலர்களும், நேருக்கு நேரோ, தொலை பேசிகள் மூலமோ, தந்தியின் மூலமோ கருத்துகளை அறிவிக்கவும் பெறவும் செய்கின்றனர். இவைகளில், நேருக்கு நேர் பேசி அல்லது சந்தித்துச் செய்தி அறிவிப்புகளை மேற் கொள்வது பயனுள்ளதாய் அமைகின்றது. இதன் மூலம் செய்திகளையும், கருத்துகளையும் ஐயமறக் கூறவும், அலுவலர்கள் புரிந்து கொண்டு செயல் படவும் முடிகின்றது. இம் முறையின் படி அறிக்கைகளையும் குறிப்புகளையும் பணியாளர்கள் நேர்முகமாக அதிகாரிகளிடமிருந்து பெற்றுக் கொள்வதோடன்றி அதிகாரிகள் பணியாளர்களைப் பாராட்டவும், கண்டிக்கவும் முடிகின்றது. பணியாளர்களை நேரிடையாகப் பாராட்டுவதால் கிணற்றிலிருந்து நீரை இறைக்க இறைக்க ஊற்றுச் சுரப்பது போலப் பாராட்டப்படுவோர் பணிகளில் கிளர்ச்சி சுரக்கப் பெற்று ஆர்வத்துடனும், உற்சாகத்துடனும், திறமையுடனும் அன்றாட வேலைகளை விரைவில் முடிக்க முடிகின்றது. ஆனல், இம் முறை சிறிய அளவில் அமைந்துள்ள அமைப்புகளிலும், அலுவலகங்களிலுமே திறமையுடன் நடை பெற முடியும். பெரிய அளவு நிறுவனங்களிலும், அலுவலகங்களிலும், நேர் முகத் தொடர்புகளைக் குறிப்

பிட்ட ஓர் அளவிற்கே மேற் கொள்ள முடிகின்றது. தற்காலச் செய்தி அறிவிப்புகள் அறிவியலின் முன்னேற்றத்தின் காரணமாக விருத்தியடைந் துள்ளதால் ஆட்சித் துறையில் நேர் முகத் தொடர்பு முறையைத் தொலை பேசி, தபால் தந்திகள், போன்றன வற்றின் மூலம் மேற் கொள்ள முடிகின்றது. இவைகளால் செய்தி அறிவிப்புகள் மிக வேகமாக நடை பெறுகின்றன. இதன் வேகத்தில் வானொலியும் பங்கேற்கிறது. வானொலியின் மூலம் செய்திகள் தேவையான அளவிற்கு அறிவிக்கவும், பரப்பவும் படுவதால் பொதுத்துறை ஆட்சிச் செயல்களைப் பற்றி ஆட்சி அலுவலர்கள் மட்டு மின்றிப் பொது மக்களும் அறிந்து கொள்ள முடிகின்றது. எனவே, தற்கால அலுவலக நெருக்கடிகளைப் போக்கிக் கொள்ள எந்திர சாதனங்கள் பெரிதும் உதவுகின்றன. ஆனால், இச் சாதனங்கள் மூலம் அனுப்பப்படும் செய்தி அறிவிப்புகள் சில வேலைகளில் கருத்துகளைச் சரிவர அறிவிக்க முடியாத குறையினையும் எந்திரச் சாதனங்கள் பழுது பட்டால் அவைகளைப் பழுது பார்ப்பதில் கால தாமதம் தோன்றுவது போன்ற குறையும் உள்ளன. எனினும், தலைமை இடத்திற்கும், கிளை அலுவலகங்களுக்கும், கள நிலையங்களுக்கு மிடையே செய்தி அறிவிப்பினை இச் சாதனங்களின் மூலமே மேற் கொள்ள வேண்டி யுள்ளது. நேர்முகத் தொடர்புகளை உருவாக்கும் வகையில் அவ்வப் பொழுது சிப்பந்திக் கூட்டங்களும், மாநாடுகளும் நடத்தப்பட்டுச் செய்தி அறிவிப்புகள் செய்யப்படுகின்றன. இத் தகைய கூட்டங்களும், மாநாடுகளும் வாரத்திற்கு ஒரு முறை அல்லது மாதத்திற்கு ஒரு முறை எனக் காலத் தவணைகளில் நடத்தப்பட்டுப் பணியாளர்களுக்கு அரசாங்கக் கட்டளைகளைச் சுற்றிக்கைகள், நடை முறை விதிகள் மூலம் அலுவலக வேலைகளைச் செய்வதில் பின் பற்ற வேண்டிய புது வழிகள் போன்றவை யாவும் விவாதிக்கப் படுகின்றன. இதனால், யாவரும் அவைகளைத் தெளிவுடன் புரிந்து கொண்டு வேலைகளை நடத்த உதவுகின்றன.

3. முறையணைந்த செய்தித் தொடர்பு (Formal Correspondence)

எழுத்து மூலப் பதிவேடுகள் மூலம் செய்தித் தொடர்பினை மேற் கொள்வது தற்காலப் பொதுத்துறை ஆட்சியில் பெரு வாரியாகப் பின் பற்றப்படும் முறை யாகும். தொடர்ச்சியான செயல்பாட்டையும், சிக்கல் நடவடிக்கைகளையும் அலுவலர்கள் அன்றாடம் மேற் கொள்வதால் அலுவலர்கள் தாம் ஆற்றும் பணிகள் குறித்து மேற் கொள்ளும் செயல்களைப் பதிவு செய்து கொள்ளுகின்றனர். அலுவல்களைப் பதிவு செய்யாமல் எக் காரியத்தையும், நிரந்தரமாக எவரும் அலுவலகங்களில் செய்ய முடியாது. ஒவ்வொரு அதிகாரியும், அலுவலக நடை முறையின்படி அத்தகு பதிவேடுகளை

ஒழுங்குறத் தயாரிக்கும் பொறுப்பினைப் பெற்றுள்ளார். அலுவல்கள் பற்றிய தாள்களும், கடிதங்களும், ஒழுங்குறக் கவனிக்கப் பட்டுப் பல அலுவலர்களின் குறிப்புகளையும், குறிப்பாணைகளையும் தாங்கிய வண்ணம் ஒழுங்காகக் கோக்கப் படுகின்றன. பின்னர் அவை தேவையான அதிகாரிகளுக்கு அனுப்பி வைக்கப் படுகின்றன. இவ்வாறு அனுப்பி வைக்கப்பட்ட கோப்புப் பதிவேடுகள் மூலம் செய்திகளை அறிந்து தக்க முடிவுகளை எடுக்கின்றனர். எனவே, முறையணைந்த செய்தித் தொடர்பு என்பது அலுவலகக் கோப்புகள் மற்றும் பதிவேடுகளைக் கையாண்டு செயல்படுத்தும் கலையைச் சார்ந்த தாகும்.

4. அச்சிடப்பட்ட பாரங்கள், படிவங்கள் (Printed Forms)

நடை முறை விதிகளுக் கொப்ப அலுவலக வேலைகளை அவைகளுக்கென அச்சடித்து உபயோகத்திலுள்ள பாரங்கள் மூலம் மேற் கொள்ளப் படுவது அடுத்த முறை யாகும். இத்தகு பாரங்களை நிறைவு செய்து செய்தி அறிவிப்பினை விரைவாகவும், நிறைவாகவும், அறிவிக்க முடிகின்றது. இத்தகு பாரங்களினால் கோரப் படும் செய்திகளை அவைகளுக்கென ஒதுக்கப்பட்டுள்ள கலங்களில் அல்லது இடங்களில் (Columns) சரியாக எழுதி நிரப்புவதன் மூலம் விண்ணப்பதாரர்கள் கோரும் செய்திகளைக் கால தாமதமும், பொருள் மயக்கமும் இன்றி அறிவிக்கவும் அதற் கொப்ப முடிவுகளை எடுக்கவும் முடிகின்றது. இத்தகு பாரங்கள் சம்பந்தப் பட்ட அலுவலகங்களில் அலுவல்கள் பற்றிய குறிப்புகளை மக்களுக் குப் புரியும் மொழியில் அச்சிடப் பட்டிருத்தல் வேண்டும். ஆட்சிச் செயல்கள் மாற மாறப் பாரங்களில் கோரப்படும் செய்திகளும், அமைப்புகளும் அவ்வப் போது மாற்றப் படல் வேண்டும். மேலும், பாரங்கள் தேவைப்படும் பொழுது தேவையான அளவுகளிலும் கிடைக்கப் பெற வேண்டும். அவ்வாறு இல்லையேல் சிக்கலும், கால தாமதமும் தோன்றும். அன்றாடம் நாம் உபயோகிக்கும் மணியார்டர் பாரங்கள், விண்ணப்ப மனுக்கள், போன்றவைகளை இங்கு உதாரணமாகக் கூறலாம்.

5. உள் (நாட்டு) விளம்பரம் (Internal Publicity)

செய்தி அறிவிப்பு முறையில் உள் விளம்பரம் செய்வது பேரளவு அமைப்புகளையும், முன்னேற்றங்களையும் கொண்டுள்ள தற்காலப் பொதுத்துறை ஆட்சி அமைப்பிற்கு இன்றியமையாத தாய் உள்ளது. விளம்பரம் செய்தல் என்பது அறிவிப்புச் செய்தல் என்பதனின்றும் வேறுபட்ட தாகும். செய்தி அறிவிப்பு, நிருவாகக் கட்டளைகளையும், குறிப்புகளையும், குறிப்பாணைகளையும்

கொண்டுள்ளது. ஆனால், உள் நாட்டு விளம்பரங்கள் செய்திகளாக (Informative) அமைந்திருக்கின்றன. விளம்பரப் படுத்தப்படும் செய்திகளின் தன்மைகளுக்கும் முக்கியத்துவத்திற்கும் ஒப்பச் செய்தித் தொடர்பினை உண்டாக்குவதற்கு மேற் கொள்ளப் படும் விளம்பரச் சாதனங்களும் பல வகையாய் உள்ளன. அவை தற்காலிக மானவையாகவோ, அவ்வப் போது நிரந்தரமாக வெளியிடப் படுபவையாகவோ இருக்கலாம். ஓர் அதிகாரி ஓர் அலுவலகத்தைப் பார்வையிட வருகிறார் என்றால், அது குறித்து விளம்பரப் படுத்துவது தற்காலிக விளம்பர மாகும். நிரந்தர விளம்பர அறிவிப்புகள், அறிவிப்புப் பலகைகள், கடிதங்களை நேரிடையாகச் சிப்பந்திகளுக்குக் கொடுத்தல், சஞ்சிகைகள் (Journals) அல்லது பத்திரிகைகள், சிப்பந்திக் கூட்டங்கள், சுற்றறிக்கைகள் போன்றவற்றின் மூலம் அறிவிக்கப்படுவன. மேற் கூறிய உள் விளம்பர முறைகளில் தேவையானவைகளைக் காலத்திற்கும், இடங்களுக்குமொப்ப அலுவலக அதிகாரிகள் மேற் கொள்கின்றனர். ஆனால், ஆட்சி அலுவல்கள் பற்றிய விளம்பரத் தாள்களை அறிவிப்புப் பலகைகளில் ஒட்டிப் பணியாளர்களுக்கு இடையே மட்டு மின்றிப் பொது மக்களுக்கு இடையேயும், செய்தி அறிவிப்பினைச் செய்வதே பெரு வழக்கத்திலுள்ள நடை முறை அல்லது வழக்கமாகும்.

மேற் கூறப்பட்ட செய்தி அறிவிப்பு முறைகளும், சாதனங்களும், பல இருப்பினும், செய்தி அறிவிப்புகளை ஒழுங்காக அனுப்புவதில் பல தடைகளும், இடையூறுகளும் காணவே செய்கின்றன; செய்தி அறிவிப்புகள் மூலம் நாட்டின் பல்வேறு இடங்களிலும் உள்ள அலுவலகங்களில் தொடர்பு கொள்வதிலும், செய்தி அறிவிப்புகளைச் செய்வதிலும் மொழியும் இடையூற்றைத் தோற்றுவிக்கின்றது. பல மொழிகள் வழக்கத்திலிருக்கும் ஒரு நாட்டில் குறிப்பிட்ட ஒரு மொழியைப் பின்பற்றி மத்திய மாநில அரசுகளுக்கிடையே மட்டுமின்றி மாநில அரசுகளுக்குமிடையே கூடச் சரியான முறையில் அறிவிப்புகளை அனுப்புவதும், பெறுவதும் இடையூறாய் உள்ளன. உதாரணமாக இந்தியோடு ஆங்கிலமும் மத்திய அரசாங்கத்தால் பின்பற்றப் படுவதை இங்கு உதாரணமாகக் கூறலாம். மேலும், அறிவிப்புகளிலும், தாள்களிலும் கையாளப்படும் சொல்லமைதி, கருத்தினை வெளியிடும் வகையில் மேற்கொள்ளும் தனித் துறைச் சொல் தொகுதி பெரிதும் நிருவாக வழக்கில் ஆளப்படுபவையாய் உள்ளன. எனவே, அவை பெரு வழக்கிலுள்ள சொற்களையும், சொற்றொடர்களையும் கொள்ளாது, கடினமான மொழி நடையைப் பெற்றுள்ளன. மேலும், பல மொழிகளைப் பின்பற்றும் மாநிலங்களிருக்கும் ஒரு நாட்டில்

மாநில அரசுகள் தங்களுக்குள் செய்தி அறிவிப்புகளைக் கொள்வதில் யாவரும் அறிந்துள்ள பொது மொழியைப் பின்பற்ற வேண்டும். உதாரணமாக அஃது ஆங்கிலமாய் இருக்கலாம்; அவ்வாறு இல்லையாயின் குறித்த ஓர் அறிவிப்பைச் சில மாநிலங்களுக்கு அனுப்ப வேண்டுமானால் அம் மாநில மொழிகளில் மொழி பெயர்த்து அனுப்பும் இடையூறுள்ளது. செய்தி அறிவிப்புகளைத் தயாரிப்பதில் மக்கள் அறிந்துள்ள மொழியிலும், எளிமையான மொழி நடையிலும் இருக்க வேண்டும் என்பதே இங்குக் கவனத்தில் கொள்ள வேண்டிய கருத்தாகும். அடுத்துச் செய்தி அறிவிப்புகளையும் விளம்பரங்களையும் அணுகிப் புரிந்து கொள்வதில் மக்கள் தங்களுக்கே உரித்தான மனநிலையைக் கொள்கின்றனர். அதே போல அறிவிப்புச் செய்திகளை வெளியிடுவோரும், தங்களது தனித் தன்மை மனப்பாங்கிற் கொப்பவே செய்கின்றனர். இதனால், சொல்பவர், கேட்பவர், அனுப்புநர், பெறுநர் ஆகியவர்களிடையே ஒரு செய்தி குறித்துப் பல பொருள் கொள்ளும் இடையூறு ஏற்படுகின்றது. நாம் முன்னரே கண்டுள்ளவாறு அரசாங்கத் துறைகளிலும், அலுவலகங்களிலும், செயல்களை மேற்கொள்வதில் அதிகார வரிசை அல்லது படிநிலை அமைப்பிற் கொப்ப யாவும் மேற்கொள்ளப் படுதலின் தகவல் அறிவிப்பைச் செய்யும் நடைமுறையும் மேலிருந்து கீழாகவும், கீழிருந்து மேலாகவும், ஒவ்வொரு படி அல்லது நிலையின் மூலம் செய்ய வேண்டியுள்ளது. இதனால், ஆட்சி நடைமுறை பற்றிய செய்தி அறிவிப்புகள் குறித்த காலத்தில் போய்ச் சேருவ தில்லை. இதனால், நிருவாகத்தில் மேற்கொள்ள வேண்டிய திறமையும், சிக்கனமும் நலிவடைகின்றன. எனவே, பயனுறுதியுள்ள அறிவிப்புச் செய்தித் தொடர்பினை அலுவலகப் பணியாளர்களிடையே தோற்றுவிப்பதில் படிமுறை அமைப்பும், அதிகார வரிசையும் இடையூறாய் உள்ளன. இறுதியாக அலுவலகங்களுக் கிடையே காணப்படும் இடம் அல்லது தூரத்தின் அளவாலும் விரைவான செய்தி அறிவிப்பினை ஏற்படுத்திக் கொள்ள முடிவ தில்லை. இவ் விடையூற்றைத் தவிர்க்கும் வகையில் அறிவியலின் பயனாய்க் கிடைக்கப் பெற்றுள்ள முன்னேற்றச் சாதனங்களிருப்பினும் அவற்றின் மூலம் செய்தி அறிவிப்பினைச் செய்து தொடர்பு ஏற்படுத்துவதில் இன்னல்களும், சிக்கல்களும், இன்னும் சில உள. எனவேதான் கூடுமானவரை அரசாங்க அலுவலகங்களைக் குறிப்பிட்ட ஓர் இடத்திலேயே அமைத்துக் கொள்ளும் முறை இன்று பல நாடுகளிலும் பின்பற்றப் படுகிறது.

IX. மக்களும் நிருவாகமும், பொது மக்களுக்குக் கட்டுப்படும் ஆட்சி

(Citizens and Administration—Public Control over Administration)

51. பொது நிருவாகத்தின்மீது செலுத்தப்படும் உள் கட்டுப்பாடும் ஆட்சிப் பொறுப்பும்

இறைமையின் இருப்பிடமாயுள்ள அரசின் அதிகார நிறுவனமாயும் செயலியாயும் உள்ள அரசாங்கம், செயலாட்சித் துறை, சட்ட மன்றம், நீதி மன்றம் ஆகிய முப்பெரும் பிரிவுகளின் வாயிலாகச் செயல்படுகின்றது. நிருவாகக் கொள்கைகளை மக்களின் விருப்பங்களுக் கொப்ப உருவாக்கி, அவைகளைத் தேவையான சட்டங்கள், செயலாட்சிக் கட்டளைகள் போன்றவற்றின் மூலம் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும் அதிகாரங்களும் பொறுப்புகளும் சட்ட மன்றம் மற்றும் செயலாட்சித் துறையிட முள்ளன. நீதி மன்றம், நாட்டின் அடிப்படைச் சட்டமும் மக்களின் உரிமைகளும் நசுக்கப்படா வண்ணம் பாதுகாத்து, அரசின் சட்டங்களை மீறுவோரைத் தண்டிக்கும் அதிகாரத்தையும் பொறுப்பையும் கொண்டுள்ளது. இவைகளைச் செய்வதன் மூலம் அரசாங்கத்தின் அதிகாரங்கள் ஆட்சிச் செயல்களாக வெளிப்படுகின்றன. அரசாங்கத்தினால் வகுக்கப்படும் பொதுக் கொள்கைகளுக்கும், இயற்றப்பெறும் சட்டங்களுக்கும், நீதி மன்றத்தினால் கொடுக்கப்படும்

தீர்ப்புகளுக்கும் உயிரூட்டத்தைக் கொடுத்து நடைமுறையாக்கும் பொறுப்புச் செயலாட்சித் துறைக்கு உள்ளிட்ட நிரந்தர ஆட்சித் துறையையும் அதனைச் சேர்ந்த அதிகாரிகளையும் அலுவலர்களையும் சார்ந்த தாகும். இவ் வாட்சித் துறையைச் சார்ந்த சிவில் பணியாளர்கள் எண்ணிறந்த அதிகாரங்கள் கொடுக்கப் பட்டவர்களாய் அன்றாட ஆட்சிச் செயல்களை எவ்வாறு மேற் கொள்கின்றனர்? என்பது 'ஆட்சி அதிகாரங்கள்' எனும் அதிகாரத்தில் விரித்துரைக் கப்பட்டுள்ளது. செயலாட்சித் துறையும் சட்ட மன்றமும் நிருவாகம் பற்றிய செயல்களில் எத்தகு பணிகளைக் கொண்டுள்ளன? என்பது இப் பனுவலின் இரண்டாம் பிரிவில் விளக்கப்பட்டுள்ளது. நாட்டதிபர் முதல் அமைச்சர்கள் உள்ளிட்ட செயலாட்சித் துறையும், பொது மக்களின் பிரதிநிதிகளைக் கொண்டுள்ள சட்ட மன்றமும் அரசியல் சார்புடையன; குறிப்பிட்ட சில ஆண்டுகளுக்கே பதவியில் இருப்போரையும் கொண்டுள்ளவை. எனவே, நிரந்தரச் சிவில் பணியாளர்களைக் கொண்டுள்ள ஆட்சித் துறை மிக முக்கியமானதோர் இடத்தை அரசாங்க ஆட்சிக் கட்டு மானத்தில் பெறுகின்றது. இவ் வாட்சித் துறையின் மூலமே அரசின் பொதுக் கொள்கைகள் இம்மியும் தவறுதவாறு செயலாக்கம் செய்யப்பட்டு நடை முறையாக்கப் படுகின்றன. இதனைச் செய் வதில் அரசாங்கச் சிவில் பணியாளர்களுக்குக் கொடுக்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்கள் மிக அதிக மாகும். எனவே, 'ஆட்சி அமைப்பு மிக்க அதிகாரம் பெற்றதொரு துறை யென்பது வெளிப்படை. அரசாங் கங்கள் விரிவடைந்து வரும் போக்கும், சட்ட மன்றங்கள் இயற்றும் சட்டங்களின் மீதல்லாமல் அதிகாரிகளின் விருப்பதிகாரத்தின் மீது சார்ந்திருக்க வேண்டிய அவசியமும் ஆட்சித் துறையின் அதிகாரத்தைக் குறைப்பதாக அல்லாமல் அதிகரிப்பதாகவே உள்ளன. ஜனநாயகச் சமுதாயத்தில் அதிகாரம் கட்டுப்பாடு செய்யப்பட வேண்டி யுள்ளது. அதிகாரம் அதிகப்பட அதிகப்படக் கட்டுப்பாடும் அதிகப்பட வேண்டி யுள்ளது.'

பொதுக் கொள்கைகளை வகுத்து அவைகளை ஆட்சித் துறை மேற் கொள்வதற்குத் தேவையான நிதி, பணியாள் தொகுதி, போன்ற பலவும், அதிகாரங்களும், விதிகளும், நியதிகளும் சட்ட மன்றத்தினுல் ஒதுக்கப்படவும் தீர்மானிக்கப்படவும் செய்கின்றன. மக்கள் மன்றமாகிய சட்ட மன்றம் வகுத்துள்ள ஆட்சிப் பாதையில் நிருவாக இயந்திரம் இயங்கிச் செல்கின்றதா? என்பதைத் தீர்மானிப்பதற்கும், ஆட்சிப் பொறியை இயக்கிச் செல்லும் அதிகாரிகளின் அதிகாரங்களும் பொறுப்புகளும் யுக்த அதிகாரங் களும் விருப்ப அதிகாரங்களும் சுருங்கக் கூறின், ஆட்சி அதிகாரி களின் கடமைகள், பொறுப்புகள், நடவடிக்கைகள், செயற்

பாடுகள் போன்ற யாவும் மக்களது விருப்பத்திற் கொப்ப வகுக்கப் பட்டுள்ள கொள்கைகட்கும், இயற்றப்பட்டுள்ள சட்டங்களுக்கும், தொகுக்கப்பட்டுள்ள விதிகளுக்கும் நடை முறைகளுக்கு மொப்ப அமைந்துள்ளனவா? என்பதையும், அவை எவ்வாறு நேர்மையுட னும் அல்லது தவருன வழிகளிலும் செயல்படுத்தப் படுகின்றன? என்பதையும் கண்டுபிடிக்க வேண்டும். ஆட்சித் துறை எதேச்சாதி காரப் போக்கில் நேர்மையற்ற வழிகளில் வெறித்தனத்துடன் செயல்படாமல் தடுத்து நெறிப் படுத்தப்படுவதே ஆட்சித் துறை யின் மீது செலுத்தப்படும் கட்டுப்பாடு என்பதன் பொருளாகும். ஆட்சித் துறை யதிகாரிகள் தாம் மேற்கொள்ளும் அதிகாரங் களுக்கும் மற்றும் அலுவலக நடவடிக்கைகளுக்கும் பொறுப் பேற்றேயாக வேண்டும். எனவே, ஆட்சித் துறையின் மீது செலுத் தப்படும் கட்டுப் பாட்டினை ஆட்சி யதிகாரிகள் தம் செயற்பாடு களுக்குரிய நடவடிக்கைகளை விளக்கும் பொறுப்பு என்றும் சொல்ல லாம். இப் பொறுப்பினைத் தாம் எந்த அளவிற்குத் தமக்கு அளிக்கப்பட்டுள்ள அதிகார வரம்பிற்குட்பட்டுச் செயல் படுத்தி யுள்ளனர் என்பதைச் சம்பந்தப் பட்டவர்களுக்கு மனநிறைவை அளிக்கும் வகையில் விளக்குவ தாகும். அவ்வாறு செய்யவில்லை யாயின் அதற்குரிய ஆட்சித் தண்டனையை அவர்கள் பெறவேண்டி யிருக்கும். எனவே, 'அரசியல் அமைப்புச் சட்டம், சாதாரண சட்டங்கள், ஆட்சி மற்றும் நீதி முறையான நியதிகள், விதிகள், ஆட்சி முன் மாதிரிகள், ஒத்துக் கொள்ளப்பட்டுள்ள ஆட்சிப் பழக் கங்கள் ஆகியவற்றின் மூலம் அரசாங்க அதிகாரிகள் தாம் மேற் கொண்ட அதிகார நடவடிக்கைகளுக்குப் பதில் அளிக்கப் பொறுப் பேற்கச் செய்வதே ஆட்சிப் பொறுப்பு' என்று பேராசிரியர் எல். டி. ஒயிட் பொருள் வரையறை செய்துள்ளார். செயலாட்சித் துறைக் கும், சட்ட மன்றத்திற்கும், நீதி மன்றத்திற்கும் பொது மக்களுக் கும் ஆட்சித் துறையினர் தம் நடவடிக்கைகளுக்குப் பதிலளிக் கும் பொறுப்பைக் கொண்டுள்ளனர். மாறுகக் கூறவேண்டு மாயின் ஆட்சி அதிகாரிகள் மீது செலுத்தப்படும் கட்டுப்பாட் டினைச் செயலாட்சித் துறை, சட்ட மன்றம், நீதி மன்றம் ஆகிய வற்றின் உறுப்பினர்களும் பொது மக்களும் கொண்டுள்ளனர். செயலாட்சித் துறை, சட்ட மன்றம், நீதி மன்றங்கள், மக்கள் மன்றம் போன்ற யாவும் ஆட்சி யமைப்பிற்கு வெளியேயுள்ள நிறுவனங்களாதலின், இவைகளால் மேற் கொள்ளப்படும் ஆட்சிக் கட்டுப்பாடுகள், 'வெளிக் கட்டுப்பாடுகள்' (External Controls) எனப்படும். வெளிக் கட்டுப்பாடுகளைத் தவிர ஆட்சியாளர்கள் செயல்படும் அல்லது பணிபுரியும் நிறுவனங்களின் அடிப்படைச் சாதனங்கள் சிலவற்றின் மூலமும் கட்டுப்பாடுகள் தோற்றுவிக்கப் படுகின்றன. இத் தகைய கட்டுப்பாடுகள் 'உள்கட்டுப்பாடுகள்'

(Internal Controls) எனப்படும். இவ் விருவகையான கட்டுப்பாடு களைப் பற்றி விவரிக்க முனைவதே இப் பிரிவின் நோக்கமாகும்.

அரசாங்கப் பணிகள் அளவிட முடியாதபடி வளர்ந்து வரும் இன்றைய பொது நல நாடுகள் யாவற்றிலும் அரசாங்கப் பணி யாளர்களின் அதிகாரங்களும் அதிகரித்த வண்ண முள்ளன. இவ்வதி கார அதிகரிப்பு ஆட்சி அதிகாரிகளை அன்றாட நிருவாகச் செயல் களை மேற் கொள்ளச் செய்வதோடன்றி அரசியல் மட்ட ஆட்சித் தலைவர்களுக்கு உதவும் வகையில் கொள்கை வகுப்பு, திட்டத் தொடக்கம், முடிவுகள் செய்தல் போன்ற பலவற்றில் பங்கேற்க வும் செய்கின்றன. தாம் பெற்றுள்ள ஆட்சிக் கலையின் தேர்ச்சி யான அறிவு அனுபவத்தாலும், நுட்பத் திறமையாலும் இவ் வாய்ப்பினை அவர்கள் பெற்றுள்ளனர். ஆட்சி அமைப்பில் நிரந்தர நிலையினை பெற்றுள்ள இவர்கள் வசதியாகவும் மதிப்புடனும் தம் கடமைகளையும் பொறுப்புகளையும் செயலாற்றுவதற்குத் தேவை யான யுக்த அதிகாரங்களும், விருப்பு அதிகாரங்களும் கொடுக்கப் பட்டுள்ளனர். நிரந்தர ஆட்சி விதிகள் மற்றும் நடை முறைகள் போன்றவை பல இருப்பினும் இவர்கள் ஆட்சி மற்றும் மக்களின் தேவைகளுக்கும் தாம் பணியாற்றுவதில் தோன்றியுள்ள சூழ் நிலை களுக்கும் உடனடி அவசரத் தேவைகட்கும், காலத்தின் மாற்றங் களுக்கு மொப்ப நிருவாகப் பயனை அளிக்கும் வகையில் விருப்ப அதிகாரங்களை மேற் கொள்ள வேண்டி யுள்ளது. எனவே, 'ஆட்சித் துறையை முழுதாக முடமாக்கி விடாது, அரசின் நோக்கத்தை நிறை வேற்றுகின்ற அளவிற்குப் போதுமான கட்டுப்பாட்டை நிலை நிறுத்துவது என்பது மக்களாட்சி அரசாங்கங்களின் முக்கிய மான தொரு பிரச்சினையாக உள்ளது.' ஆட்சித்துறை மீது செலுத் தப்படும் கட்டுப் பாட்டுச் சாதனங்கள் ஆட்சி அதிகாரிகளின் தேவையான அதிகாரங்களை நசிப்பதாகவும், மக்களின் உரிமை களையும் நலனையும் புசிப்பதாகவும் இருத்தல் கூடாது. அவ்வாறு யின் திறமையான ஆட்சியும் உரிமையோடு அமைந்த வாழ்வின் பயனும் மக்களுக்குக் கிட்டும். இந் நியதிகளுக் கொப்பவே உள் கட்டுப்பாடுகளும் வெளிக் கட்டுப்பாடுகளும் அமையப் பெறுதல் வேண்டும்.

உள் கட்டுப்பாடுகள்

உள் கட்டுப்பாடுகள் என்பவை ஆட்சி நிறுவனங்கள், அரசின் துறைகள் மற்றும் அவற்றின் பகுதிகள், பிரிவுகள், கிளைகள் ஆகிய யாவற்றிலும் காணப்படுபவை யாகும். 'ஆட்சி நிறுவனங்களும் துறைகளும் இயங்குவதோடு, உடனுைத்துப் புறத் தூண்டுதலின்றி இயல்பாகவும், தானுகவும் செயல்படும் வகையில் மேற் கொள்ளப்

படுபவையே உள் கட்டுப்பாடுக ளாகும்.' ஒரு பேருந்தின் இயக்கத்தையும் ஓட்டத்தையும் கட்டுப் படுத்தும் உள்ளிடைச் சாதனங்களான தடைகளைப் (Brakes) போன்றவையே உள் கட்டுப் பாடுகள் எனப்படுபவை. சாலைகளில் அமைக்கப் பட்டுள்ள போக்கு வரத்து அறிவிப்புப் பலகைகள், போக்குவரத்தைக் கட்டுப் படுத்தும் அறிவிப்பு விளக்குகள், போக்குவரத்தை மேற் பார்வை செய்யும் காவலர்கள், அவர்கள் கையாளும் சமிக்ஞைகள், செய்கைகள் போன்றவை பேருந்திற்கு அப்பாற்பட்ட சாதனங்க ளாகும். இவைகளைப் போலவே செயலாட்சித் துறை, சட்ட மன்றம், நீதி மன்றங்கள், பொது மக்கள் போன்ற யாவும் ஆட்சித் துறைக்கு வெளியே அமையப் பெற்றுக் கட்டுப் படுத்துகின்றன. எனவே, இக் கட்டுப்பாடு வெளிக் கட்டுப்பாடு என்பதாகும். இவற்றில் உள் கட்டுப்பாட்டுச் சாதனங்களைப் பற்றி இவ் வதிகாரத்திலும், வெளிக் கட்டுப் பாடுகளைப் பற்றிய செய்திகளை அடுத்து வரும் சில அதிகாரங்களிலும் காண்போம்.

முன்னரே எடுத்தியம்பியவாறு உள் கட்டுப்பாடுகள் அரசின் துறைகளிலும் அவற்றின் பிரிவுகளிலும் மேற் கொள்ளப் படுகின்றன. இவற்றின் தலைவர்கள் அரசு துறைகளின் உறுப்பினர்களாயிருந்து செயல்படுவதால் இவர்களால் மேற் கொள்ளப்படும் கட்டுப்பாடுகள் பணியாளர்களிடையே சுய ஒழுங்கைத் தோற்றுவிக்கும் துறை அமைப்புச் சாதனங்களாய் உள்ளன. ஆட்சிக் கட்டுமானம் படிநிலை அமைப்பிற் கொப்ப உருவாக்கப் பட்டுள்ளதால் அதன் வழி மேற் கொள்ளப்படும் கட்டளைத் தொடர், ஆள்கை வீச்சுப் போன்றவை பணியாளர்களிடையே கட்டுப்பாட்டினை இயற்கையாகத் தோற்றுவிக்கின்றன. மேலும், அதிகாரிகளின் எச்சரிக்கை, ஊதியக் குறைப்பு, பதவி இறக்கம், பதவி நீக்கம் போன்றவை தவறு புரிவோரையும் பதவி உயர்வு, ஊதிய உயர்வு மற்றும் பல அரசாங்கப் பணிச் சலுகைகள் போன்றவை திறமையுடன் பணிபுரிவோரையும் கட்டுப் படுத்துபவையாய் உள்ளன. இவை யாவும் 'பொதுப் பணியாள் தொகுதி நிருவாகம்' எனும் பிரிவில் விளக்கப் பட்டுள்ளன. இவைகளே யன்றி உள் கட்டுப்பாடு முறைகளில் பேணப்படும் சில முக்கியச் சாதனங்களைக் கீழ்க் காணும் தலைப்புகளின் மூலம் அறிந்து கொள்ளலாம்.

நிதி நிலை அறிக்கையின் மூலம் கட்டுப்பாடு

நிதி நிலை அறிக்கை என்பது அரசாங்கத்தின் வரவு செலவினங்களை மட்டும் கூறுவதோடன்றி, அது நிதியாண்டில் மேற் கொள்ளவிருக்கும் மொத்த நடவடிக்கைகள் மற்றும் செயல் நிகழ்ச்சிகளை விளக்கும் முழுமையான கொள்கை அறிவிப்பு அறிக்கையாகவும்

உள்ளது. மக்களாட்சி அரசைப் பெற்றுள்ள நாடுகள் யாவற்றி லும், வருகின்ற நிதி ஆண்டிற்குத் தேவையான நிதி ஒதுக்கீடுகளைச் செய்யும் அதிகாரம் சட்ட மன்றத்திடமே உள்ளது. இவ் வரவு செலவுத் திட்ட முறையின் மூலம் ஆட்சித் துறைகள் மேற் கொள்ளும் நிதி நடவடிக்கைகள் பற்றிய ஆட்சி அதிகாரங்கள் கட்டுப்படுத்தப் படுகின்றன. நிதிநிலை அறிக்கை சட்ட மன்றத் தினால் நிறைவேற்றப்பட்ட பின், நிதியாண்டு தொடங்கிய வுடன் ஆட்சித் துறைகள் வருவாய்களைத் திரட்டல் செலவினங்களை மேற் கொள்ளுதல் போன்ற அதிகார வழியான செயல்களை மேற் கொள்கின்றன. நிதிநிலை அறிக்கை நிறைவேறிய பின்னரும் செல வினங்களை மேற் கொள்ளும் துறைகள் மீது தொடர்ச்சியான கட்டுப்பாட்டினை நிதியமைச்சரகமும் தணிக்கை நிறுவனமும் மேற் கொள்கின்றன. அரசின் துறைகள் நிதி பற்றிய நடவடிக்கை களை இங்கிலாந்து நாட்டில் அதன் கருவூலத் துறையும், அமெரிக் காவில் பட்ஜெட் செயலகமும் மேற் கொள்கின்றன என்பதை நாம் முன்னரே கண்டுள்ளோம். வரவு செலவுத் திட்ட முறையின் மூலம் ஆட்சி அதிகாரிகளின் அன்றாட நடவடிக்கைகளும் அதிகாரங் களும் கீழ் வருமாறு பொறுப்பு மிக்கனவாகவும் கட்டுப்பாடுடைய னவாகவும் ஆக்கப்படுகின்றன.

முதலில் ஆட்சி அதிகாரிகள் தமக்குக் கொடுக்கப் பட்டுள்ள அதிகார வரம்புகளுக் குட்பட்டே வரி, வாய்தாக்கள் போன்ற வருவாய்களை வசூலித்துத் திரட்ட வேண்டும். வரிகளை வசூலிப் பதில் அரசால் விதிக்கப் பட்டுள்ள விதிகளையும், முறைகளையும், வழிகளையும் எள்ளளவும் பிசகாது மேற் கொள்ளவும் பின் பற்றவும் வேண்டும். எவ் வதிகாரியும் எவரிடமிருந்தும் சட்டத்தால் விதிக் கப் பட்டுள்ள அளவிற்குமேல் ஒரு காசைக் கூட வசூலித்தல் கூடாது. அவ்வாறு செய்யின் அச் செயலுக்கு அவ் வதிகாரி பொறுப் பேற்றுப் பதிலளிக்க வேண்டும். அடுத்துச் செலவினங் களுக்காகத் தாம் பெறும் தொகைகளை நிதி அமைச்சரகம் அல்லது துறையின் முன் அனுமதி யின்றிப் பெறுதல் கூடாது. மூன்றாவதாக அரசாங்கப் பொது நிதிகளிலிருந்து பெறப்படும் தொகைகள் எச் செயல்களுக்கெனப் பெறப்பட்டனவோ, அச் செயல்களை மேற் கொள்வதற் கென்றே செலவழித்தல் வேண்டும். அடுத்துச் செல வினங்களுக் கென்று தொகைகள் பெறப்பட்ட பின் அவை நிதி யமைச்சரகத்தைச் சேர்ந்த தணிக்கை அதிகாரிகள் மூலம் கணக் கீடுகளும் முன் தணிக்கையும் செய்யப் படுகின்றன. பெறப்பட்ட தொகைகள் செலவழிக்கப்பட்டுச் செயல் திட்டங்கள் முடி வடைந்தவுடன் அரசின் நிதி நடவடிக்கைகள் தணிக்கைத் துறைத் தலைவரால் தணிக்கை செய்யப் படுகின்றன. பின்னர் இவர் அளிக்

கும் அறிக்கையைச் சட்ட மன்றத்தின் பொதுக் கணக்குகள் பற்றிய கமிட்டி ஆராய்ந்து தனது அறிக்கையைச் சட்ட மன்றத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கின்றது. இவ் வறிக்கையைச் சட்ட மன்றம் விவாதித்து ஆட்சித் துறையின் குற்றங் குறைகளைக் கண்டிக்கின்றது. இவற்றால் ஆட்சி அதிகாரிகள் தவறான முறைகளில் அரசாங்கப் பொது நிதி களிலிருந்து தொகைகளைப் பெறுதல், தவறான வழிகளில் அல்லது தவறான இனங்கள் மீது செலவிடுதல், அரசாங்கப் பணத்தைக் கையாடல் போன்ற குறைகள் நீக்கப் படுகின்றன. இவற்றையும் மீறி ஒழுங்கீனங்கள் நடை பெறுமாயின் அவற்றிற்குரிய தண்டனை கள் சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரிகட்கும் அலுவலர்கட்கும் வழங்கப் படும். எனவே, வரவு செலவுத் திட்ட முறையின் மூலம் ஆட்சித் துறைகளின் மீது செலுத்தப்படும் கட்டுப்பாடு மிக முக்கியமான தாயும் முனைப்பானதாயும் உள்ளது. ஆனால், இக் கட்டுப்பாட்டுச் சாதனம் பயனுறுதி மிக்கதாய் அமைய வேண்டுமானால் வரவு செலவுத் திட்டத்தில் காட்டப்படும் மதிப்பீடுகள் மற்றும் ஆட்சிக் கொள்கைகள் போன்றவை தெளிவற்றவையா யிருத்தல் கூடாது. தேவையான செலவினங்களையும் நிருவாகத் தேவைகளையும் அவை தெள்ளென விளக்கி ஆட்சியாளர்களின் பொறுப்புகளின் தன் மையை வெளிப்படுத்த வேண்டும். அவ்வாறில்லையாயின் நிதி அமைச்சரகம் ஏனைய ஆட்சித் துறைகளின் மீது சரியான முறை யில் கட்டுப் பாட்டினைத் தோற்றுவிக்க முடியாமல் போய் விடும்.

பணியாள் தொகுதி மேலாண்மை மூலம் கட்டுப்பாடு

அரசின் சிவில் பணித் துறையின் மீது செலுத்தப்படும் உள் கட்டுப்பாட்டின் மற்றொரு வகை, பணியாள் தொகுதி மேலாண்மை மூலம் செய்யப்படுவ தாகும். நிருவாக அமைப்புகள் யாவும் கூர்ங் கோபுரங்களைப் போல அமைக்கப்படுவதால் அவற் றின் பணியாளர்கள் மீது மேற் பார்வையும் கட்டுப் பாடும் சங் கிலித் தொடர் போல செலுத்தப்படுகின்றன. உச்சியிலிருந்து அடி மட்டம் வரை கட்டளைத் தொடர், அதிகார வரிசைக் கொப்பப் பணியாளர்கள் மீது ஏவப்படுகின்றது. இம் முறையின் பயனாய் இறைமையைக் கொண்டுள்ள மக்கள் தங்கள் பிரதிநிதிகளைச் சட்ட மன்றத்திற்குத் தேர்ந் தெடுத்து அவர்கள் மூலம் அமைச்சர் களைக் கட்டுப்படுத்தியும், அமைச்சர்கள் நிரந்தர ஆட்சித் தலைவர் களைக் கட்டுப்படுத்தியும், நிரந்தர ஆட்சித் தலைவர்களான செய லர்கள் தங்கள் கீழ்நிலை அதிகாரிகளையும் மேற் பார்வையும் கட்டி யாள்கையும் செய்கின்றனர். இத் தகைய கட்டுப்பாடு அமைப்பின் அடிமட்டம் வரை சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரிகளால் தத்தம் அதி கார எல்லைக்குள் மேற்கொள்ளப் படுகின்றது. இவ்வாறு மேற் கொள்ளப்படும் கட்டளைத் தொடரில் எவ் வதிகாரியும் பணியான

ரும் கட்டுப்பாடு செய்யப்படுவதி னின்றும் தப்பி விட முடியாது. ஏதேனும் ஒரு நிலையில் பணியாற்றுபவர் தவறு புரியின் அவரது உடனடி மேல் நிலைத் தலைவரால் தக்க நிருவாக நடவடிக்கை எடுக்கப்படுகின்றார். இந் நடவடிக்கை சாதாரண எச்சரிக்கை யிலிருந்து பதவி நீக்கம் செய்யப்படும் வரை பணியாளர் புரிந் துள்ள தவற்றுக் கொப்ப அமையும். பணியாள் தொகுதி மேலாண்மை மூலம் ஆட்சித் துறைகளுக்கிடையே கட்டுப்பாட் டினைத் தோற்றுவிப்பதில் இன்னொரு வகையும் உள்ளது. அதா வது, சிப்பந்திகளின் நடவடிக்கைகளை ஒரு முகப்படுத்தலாகும். இதன்படி ஒவ்வொரு துறையிலும் வேலை செய்யும் பணியாளர் களது எண்ணிக்கை, அவர்களாற்றும் பணிகளின் தரங்கள், அவர் களுக்கான ஊதியங்கள், பணி வரையறைகள் போன்ற பணியாள் தொகுதி பற்றிய பொதுவான பிரச்சினைகளை அரசின் ஒரு மத்திய நிறுவனம் அல்லது ஏஜன்சியே தீர்மானிக்கின்றது. இச் சாதனம் அல்லது முறை அமைச்சரகங்களில் செயல்பாட்டு நடவடிக்கை களைக் கட்டுப்படுத்துவதில் பேருதவி புரிகின்றது. ஏனெனில், இச் சாதனம் பணியாள் தொகுதி மேலாண்மை முழுவதையும் தரப்படுத்திப் பணியாளர்கள் பற்றிய செய்திகளில் ஒழுங்கீனங் கள் நடைபெறு வண்ணம் தடையும் செய்கின்றது. இத்தகு கட்டுப்பாட்டினைத் தோற்றுவிக்கும் அதிகாரம் நம் நாட்டில் உள் விவகார அமைச்சரகத்திலும் இங்கிலாந்து நாட்டில் கருவூலத் துறையிலும் உள்ளது.

தரமதிப்பு அல்லது திறமை அளவுக் கட்டுப்பாடு

நிருவாக அலுவலகங்களும் நிலையங்களும் அவற்றின் பல்வேறு அலகுகளும் எவ்வாறு வேலைகளைச் செய்கின்றன? என்பதையும், அவற்றின் மூலம் பணியாற்றுவோரது திறமையினை மதிப்பிடும் வகையிலும், அளவாய்வுத் தலைமை நிலைய அதிகாரிகளாலும், ஆட்சித் துறைத் தலைவர்களாலும் சுற்றுப் பயணம் செய்தல், சோதனைகள் செய்தல் போன்றவை மூலம் இக் கட்டுப்பாட்டுச் செயல் மேற்கொள்ளப் படுகின்றது. மேலும், உயரதிகாரிகள் சோதனைகள், ஆய்வுகள் போன்றவற்றைச் செய்வ தோடன்றி, அவ்வப் போது நிருவாகச் சோதனைக் குழுக்களும் அமைக்கப்பட்டு அவைகளின் மூலமும் பணிகளைப் பற்றிய தர மதிப்புச் செய்யப்படு கின்றது. இவற்றின் மூலம் ஆட்சியாளர்கள் அவர்களின் திறமை, நேர்மை, சிறப்பு வாய்ந்த செயல், கீர்த்தி போன்றவைகளுக்குரிய பரிசுகள், நற்சான்றிதழ்கள், ஊதிய உயர்வு ஊக்கங்கள் போன்ற பரிசுகளையும், ஒழுங்கீனங்கள், தீ நடத்தை போன்றவற்றிற்குரிய தகுந்த தண்டனைகளையும் பெறுகின்றனர்.

தொழில் ஒழுக்கம் மற்றும் நிருவாக ஒழுக்கவியல் மூலம் கட்டுப்பாடு

இது காறும் கூறப்பட்ட உள் கட்டுப்பாடுகள் யாவும் முறையமைந்த கட்டுப்பாடுக ளாகும். அவை யாவும் ஆட்சி அதிகாரிகளது எதேச்சாதிகார நடவடிக்கைகளையும் மிதவாதப் போக்கினையும் சட்ட முறைமைக்குட்பட்ட உள் கட்டுப்பாட்டுத் தடைகளாயும் (Brakes) உள்ளன. இவைகளே யன்றி, நிருவாக ஒழுக்கவியல் (Administrative Ethics) மற்றும் ஆட்சித் தலைமை (Administrative Leadership) மூலமும் ஆட்சித் துறையின் மீது கட்டுப்பாடு செலுத்தப்படுகின்றது. இத் தகைய கட்டுப்பாடுகள் முறையமையாதவை யாகும்.

நிருவாக ஒழுக்கவியல் என்பது, ஒவ்வொரு தொழிலிலும் பணியாற்றுவோர் தமது மனச் சாட்சிக்குப் பயந்தும், குணமும் பண்பும் இழக்காதும் பணிகளைப் பற்றுதியுடன் மேற் கொள்ளச் செய்வதாகும். இத்தகு நிருவாக நல்லொழுக்கக் காரணிகளும், மரபுகளும், பழக்க வழக்கங்களும் ஒவ்வொரு நிறுவனத்திலும் தொழில் அமைப்பிலும் இயற்கையாகத் தோன்றிப் பின்பற்றப் படுவன வாகும். ஒரே பதவியில் பலர் இருப்பினும், சிறியோர் பெரியோரை மதிப்பு மரியாதையுடன் அணுகுதல், நேச பாச உணர்வுகளுடன் ஒரு குடும்பத்தாரைப் போன்று பழகுதல், எக் காரணத்தாலும் எச் சூழ் நிலையிலும் நேர்மையற்ற செயல்களைச் செய்யா திருத்தல், பணிகளின்மீது குன்றாப் பாசம் கொள்ளல், நடுநிலை வகுத்தல், இரகசியம் காத்தல், தமது பெயர் தெரியா வண்ணம் கீழ்த்தர விளம்பரப் புகழ்ச்சிக்கு ஆளாகாது நேர்மையுடன் பணியாற்றல் என்பன போன்ற பல நிருவாகப் பழக்க வழக்கங்களும் முன் மாதிரிகளும் பணியாளர்களால் இயற்கையாகத் தோற்றுவிக்கப்பட்டுப் பின்பற்றப் படுகின்றன. இவற்றின் தொகுப்பே நிருவாக ஒழுக்க வியலாகும். இதனால், பணியாளர்கள் பணிகளின் மீது பற்றும் பாசமும் கொள்வதோடு அவர்கள் தம் சக ஊழியர்களோடு மனமொத்து ஒத்துழைக்கும் கூட்டுறவான உணர்ச்சியையும் பெறுகின்றனர். தமக்குத் தாமே இயற்கையாகக் கட்டுப்பாட்டினைத் தோற்றுவித்துக் கொள்ளும் பயனைப் பணியாளர்களிடம் நிருவாக ஒழுக்கவியல் கொடுக்கின்றது. இத்தகு தொழில் ஒழுக்கவியல் இங்கிலாந்து நாட்டுப் பணியாளர்களிடையே உலகமே போற்று மளவிற்கு வளர்ந்துள்ளது. எனவே தான் இங்கிலாந்து நாட்டின் சீரியல் பணித்துறை உலக நாடுகளிடையே பெரும்மதிப்பைப் பெற்றுள்ளதோடு, அவைகளுக்கு எல்லாம் வழி காட்டியாகவும் உள்ளது. பெரும் பாலான உலக நாடுகளில் பணியாளர்களிடையே கட்டுப்பாட்டைத் தோற்றுவிப்பதற்குரிய ஒழுங்கு முறை விதிகளும் நியதிகளும்

எழுதப்பட்ட நிலையில் உருவாக்கப் பட்டுள்ளன. எனினும், இவை தன்னிச்சையாகவும் இயற்கையாகவும் பணியாளர்களது மனத்தி னின்றும் தோன்றுபவையா யிருத்தலே சிறப்பு. அவ்வாறு தோன்று வதற்குரிய சூழ் நிலைகளும் உருவாக்கப்படுதல் வேண்டும்.

இறுதியாக, 'எண்சாண் உடம்பிற்குச் சிரசே பிரதானம்' என்பதற் கொப்பவும், 'தலைவன் எவ்வழி அவ்வழித் தொண்டர் கள்' என்பதற் கொப்பவும், ஆட்சித் தலைவர்கள் கடுமையாக உழைத்தல், பணிகளில் பாசம் கொள்ளல், நேர்மையைக் காத்து வாய்மையைப் போற்றல், நல்லன செய்து அல்லன அகற்றல் போன்ற முன் மாதிரிகளையும் உதாரணங்களையும் தோற்றுவித்து அவற்றின் மூலம் பணியாளர்கள் கட்டுப்பாட்டுடன் தம் வேலை களை மேற் கொள்ளச் செய்வது மிக்க பயனளிக்கும் உள்ளிடைக் கட்டுப்பாட்டு முறையாகும். அவ்வாறன்றி, 'வேலியே பயிரை மேயும் நிலை' இருக்குமானால் பணியாளர்களிடையே குற்றங்களும் ஊழல்களும் ஏற்றங் கண்டு மலிந்து போகும். தமது ஆட்சித் தலைவர்களும் உயர் அதிகாரிகளும் மேற் கொள்ளும் பொறுப்பு, அவர்கள் செயல்படும் விதம் ஆகியவற்றிற் கொப்பவே பணி யாளர்கள் செயலூக்கத்தையும் மனவொழுங்கையும், தொழில் ஒழுக்கத்தையும் பெறுகின்றனர். எனவே, ஆட்சித் தலைமை பணி யாளர்களிடையே கட்டுப் பாட்டினைத் தோற்றுவிக்கும் செயல் முக்கியமானதோர் உள் கட்டுப்பாட்டுச் சாதனமாய் இன்று கரு தப் படுகின்றது.

52. வெளிக் கட்டுப்பாடுகள்

(External Controls)

சட்ட மன்றம் ஆட்சிப் பிரிவின் மீது செலுத்தும் கட்டுப்பாடு

ஆட்சிப் பொறியின் மீது சட்ட மன்றம், செயலாட்சித் துறை நீதி மன்றங்கள் மற்றும் பொது மக்கள் செலுத்தும் கட்டுப்பாடுகள் வெளிக் கட்டுப்பாடுக ளாகும். இக் கட்டுப்பாடுகள் மக்களாட்சி முறைக் கொப்பச் செயல்படும் நாடுகளில் இன்று மேற்கொள்ளப் படுகின்றன. ஆனல், ஆட்சித் துறை மேற் கூறியவைகளால் கட்டுப்படுத்தப்படும் முறைகள் ஒரு நாட்டின் அரசியலமைப்பு முறையை ஒத்தே அமையும். இதன்படி பாராளு மன்ற ஆட்சி யமைப்பைக் கொண்டுள்ள இங்கிலாந்து, இந்தியாப் போன்ற நாடுகளில் சட்ட மன்றமும், அதிபர் துரைத்தனமுள்ள அமெரிக்காப் போன்ற நாடுகளில் செயலாட்சித் துறையும், அரசிய லமைப்பால் கொடுக்கப்பட்டுள்ள அதிகார வரம்பிற் கொப்பப் பல நாடுகளில், குறிப்பாகக் கூட்டாட்சி யமைப்பைக் கொண்டுள்ள நாடுகளில் நீதி மன்றங்களும், நேரடிக் குடியாட்சி நடைபெறும் சுவிட்சர்லாந்து போன்ற நாடுகளில் பொது மக்களும், பொது வுடைமை தத்துவத்திற்கு இயைபாக அரசாங்கம் அமைக்கப்பட் டிருக்கும் இரஷ்யா, செஞ்சீனு, யூகோஸ்லேவியாப் போன்ற நாடுகளில் பொதுவுடைமைக் கட்சிக்குப் பொறுப்புள்ள நிறுவனமும் மிகப் பெருமளவில் கட்டுப்பாட்டினைப் பொது நிருவாகத்தின் மீது செலுத்தும் வாய்ப்பினையும் அதிகாரங்களையும் கொண்டுள்ளன. இதனல், ஏதேனும் ஒன்று மட்டுமே ஆட்சித் துறையைக் கட்டுப்படுத்துகின்றது என்று பொருளாகாது. ஒன்று மற்றொன்றைவிட அதிகமாகவோ, குறைவாகவோ, இணையாகவோ, பயனுறுதி பயக்கும் வகையில் கட்டுப்பாட்டினை ஆட்சித் துறையின் மீது தோற்றுவிக்கின்றது என்பதே சரியான கருத்

தாகும். எனவே, ஆட்சி அமைப்பிற்கு வெளியேயுள்ள செயலாட்சித் துறை, சட்ட மன்றம், நீதி மன்றங்கள், மக்கள் மன்றம் ஆகியவை யாவும் ஏதேனும் சில வழிகளில் ஆட்சித் துறையின் மீது கட்டுப் பாட்டினைத் தோற்றுவிக்கவே செய்கின்றன.

சட்ட மன்றக் கட்டுப்பாட்டு வகைகள்

மக்களாட்சி அரசாங்க அமைப்பைக் கொண்டுள்ள நாடுகள் யாவற்றிலும் சட்ட மன்றம் முதுகெலும்பைப் போன்ற முக்கிய இடத்தைப் பெறுகின்றது. ஏனெனில், மக்களின் சார்பாகச் சட்ட மன்ற உறுப்பினர்கள் ஆட்சிக்குரிய திட்டங்களையும், கொள்கைகளையும், ஆள்கை நியதிகளையும் தீர்மானிக்கவும், இயற்றவும் செய்கின்றனர். சட்ட மன்றம் பெற்றுள்ள நிருவாகப் பணிகளைச் 'சட்ட மன்றம் ஓர் இயக்குநர்கள் கழகம்' என்ற அதிகாரத்தின் கீழ் விரித்துரைக்கப் பட்டுள்ளது. அவ் வதிகாரத்தில் கூறப்பட்டுள்ள செய்திகளின் மூலம் சட்ட மன்றம் அரசின் பொதுக் கொள்கை மற்றும் செயல் நிகழ்ச்சித் திட்டத்தை வரையறுத்து வெளியிடல், நிருவாக அமைப்பின் தன்மை, அதன் செயற் பரப்பு, அவ் வமைப்பு மற்றும் செயற் பரப்பின் மூலம் செயல்படும் பணியாளர்களின் எண்ணிக்கை, பணிகளைப் பற்றிய வழி முறை, நடை முறைகள், ஆட்சிக் கொள்கைகளைச் செயலாக்கம் செய்வதற்குத் தேவையான நிதியினை ஒதுக்குதல் போன்றவற்றைத் தீர்மானிக்கும் ஆட்சிப் பணிகள் பலவற்றைக் கொண்டுள்ளது என்பதைக் கவனத்திற் கொள்ள வேண்டும். பொது நிருவாகப் பொறி இயங்குவதற்குத் தேவையான பொருள்களையும் மக்களையும் தீர்மானிப்பதோடு சட்ட மன்றம் தன் காரியங்களை முடித்துக் கொள்வ தில்லை. தான் வரையறுத்துள்ள கொள்கைகளுக்கும், வகுத்துள்ள திட்டங்களுக்கும், இயற்றியுள்ள சட்டங்களுக்கும், தீர்மானித்துள்ள வழி முறை, நடை முறைகளுக்கு மொப்ப ஆட்சி நடை பெறுகின்றதா? என்பதையும் மேற்பார்வை செய்து கட்டுப் பாட்டினையும் சட்ட மன்றம் தோற்றுவிக்கின்றது. ஆட்சி அதிகாரிகளது அன்றாட நிருவாகச் செயல்களையும் நடவடிக்கைகளையும் கட்டுப்படுத்தி அவர்கள் ஆற்றியுள்ள அல்லது ஆற்றத் தவறியுள்ள காரியங்களுக்கு அவர்களைப் பொறுப்பேற்கச் செய்கின்றது. பாராளுமன்ற ஆட்சி யமைப்பைக் கொண்டுள்ள நாடுகளில் ஆட்சி அதிகாரிகள் நேரிடையாகச் சட்ட மன்றத்திற்குப் பொறுப்பேற்ப தில்லை. அவர்கள் அமைச்சர்கள் மூலமே பொறுப் பேற்கின்றனர். அதாவது நிருவாகம் பற்றிய பிரச்சினைகளுக்குப் பதிலளித்துப் பொறுப் பேற்கும் காரியத்தை அமைச்சர்கள் மேற் கொள்கின்றனர். சட்ட மன்றம் அமைச்சர்களைக் கட்டுப் படுத்துவதன் மூலம், அமைச்சர்களால் ஆட்சி அதிகாரிகள் கட்டுப் படுத்தப்படு

கின்றனர். எனவே, ஆட்சி அதிகாரங்களின் இருப்பிடமாயும் பிறப்பிடமாயுமுள்ள சட்ட மன்றம் மக்களாட்சி அமைப்பைக் கொண்டுள்ள நாடுகள் யாவற்றிலும் ஆட்சித் துறையின் மீது கட்டுப்பாட்டினைத் தோற்றுவித்து, முறையான வழியில் ஆட்சிச் செயல்கள் நடைபெற உதவுகின்றது. முறையான வழியில் ஆட்சிச் செயல்கள் திறமையுடனும் சிக்கனத்துடனும் நடைபெற இயக்கம், மேற்பார்வை முதலியவற்றை மேற்கொண்டு கட்டுப் பாட்டினைத் தோற்றுவிக்கும் வகையில் சட்ட மன்றம் கீழ்க் காணும் கட்டுப்பாட்டு வகைகளை மேற் கொள்கின்றது.

முதற்கண், அரசாங்கத்தின் பொதுக் கொள்கையை வரை யறுப்பதன் மூலம் பெருமளவிற்கு ஆட்சிப் பொறி செல்ல விருக் கும் வழியைச் சீராகச் சட்ட மன்றம் வகுக்கின்றது. 'பொதுக் கொள்கையின் பிரதான நோக்கங்கள் சட்டத்தில் சொல்லப்பட் டுள்ளன. பாராளு மன்றத்தின் விருப்பப்படி அவை மாற்றப் பெறலாம் அல்லது நீக்கப் பெறலாம். ஆட்சித் துறைப் பிரிவுகள் தங்கள் இலக்குகளைத் தாங்களே வரையறுத்துக் கொள்வ தில்லை. சுய விருப்பப்படி இயங்குவது மில்லை; சுயமாக நிலைத்து விடுவது மில்லை. சட்டங்களிலும் சட்டப் பிரிவுகளிலும் அவைகளது செய லுக்கு அதிகாரத்தைப் பெறுகின்றன. பாராளு மன்றக் கொள் கைத் தீர்ப்பில் அவைகள் அடிக்கடி தங்கள் செல்வாக்கைப் பயன்படுத்தக் கூடும். ஆனால், முடிவு அவர்களுடைய தன்று.'[1] எனவே, சட்ட மன்றம் அரசாங்கத்தின் பொதுக் கொள்கையை வரையறுப்பதன் மூலம் ஆட்சித் துறைகள் இப்படித்தான் அல்லது அப்படித்தான் செயல்பட வேண்டும் என்ற கட்டுப்பாட்டினைத் தோற்றுவிக்கின்றது. இதனால், ஆட்சித் துறைகள் எப்படியும் செய லாற்றலாம் என்ற மிதவாதப் போக்கைக் கொள்ள முடிவ தில்லை.

பாராளு மன்றத் துரைத்தனம் அல்லது அமைச்சவை அரசாங் கத்தில் சட்ட மன்றம் ஆட்சித் துறையின் மீது செலுத்தும் கட்டுப் பாட்டு வகைகளில் சிறப்பு மிக்கன பல கீழ் வருவன வாகும். அதிபர் துரைத்தனத்தில் உள்ளது போன்று அமைச்சவை அரசாங் கத்திலும் சட்ட மன்றம் வரவு செலவுத் திட்டத்தின் மூலம் ஆட்சித் துறை மீது கட்டுப்பாட்டினைத் தோற்றுவிக்கின்றது. செய லாட்சித் துறையினரால் தயாரிக்கப்பட்டு ஆட்சித் துறைகளுக் குரிய நிதி ஒதுக்கீடுகளை வேண்டிச் சமர்ப்பிக்கப்படும் வரவு செல வுத் திட்டம் இனவாரியாக விவாதிக்கப்பட்டும் விளக்கப்பட்டும் ஓட்டெடுப்பின் மூலம் சட்ட மன்றத்தில் நிறைவேற்றப்படுகின் றது. ஆளுங் கட்சிக்குத் தேவையான ஆதரவும் பலமும் சட்ட

1 டி. செல்லப்பா. 'பொதுத்துறை ஆட்சியியலுக்கு ஓர் அறிமுகம்'-பாகம்-II'- பக்கம்-365.

மன்றத்தில் இருப்பினும் அமைச்சர்கள் எதிர்க் கட்சியினரால் கோரப்படும் ஐயங்களுக்கு விளக்க மளிக்கக் கடமைப்பட்டுள்ளனர். ஒவ்வொரு அமைச்சரும் தம் துறை அல்லது துறைகளுக்குத் தேவையான நிதி ஒதுக்கீடுகளைக் கோரும் போது ஆளுங் கட்சியே யன்றி எதிர்க் கட்சிகளைச் சார்ந்த உறுப்பினர்களுடன் விவாதத்தில் ஈடுபட்டு, நிதி ஒதுக்கங்களில் மாற்றங்களையும் திருத்தங்களையும் தேவையான அளவில் மேற் கொள்கின்றனர். பின்னர் ஒட்டெடுப்பின் மூலம் திருத்தங்களுடனோ அல்லது அறிமுகப் படுத்தப்பட்ட நிலையிலோ நிதிநிலை அறிக்கை நிறைவேற்றப்படுகின்றது. சட்ட மன்றத்தின் ஒப்புதலின்றி எச் செலவினமும் மேற் கொள்ளப்பட முடியாததாலும், சட்ட மன்றத்தின் உறுப்பினர்கள், குறிப்பாக எதிர்க் கட்சியினரின் விவாதங்களும் தருக்கங்களும் அரசாங்க இலாக்காக்களின் ஊதாரிச் செலவுகளையும் நிருவாகக் குறைபாடுகளையும் வெளிப்படுத்துவதாலும் ஆட்சித் துறைகள் மக்களது கவனத்திற்கு இலக்காக நேரிடுகின்றன. எனவே, நிதி ஒதுக்கீடுகள் மூலம் சட்ட மன்றம் ஆட்சித் துறையினைக் கட்டுப் படுத்துகின்றது.

அடுத்துச் சட்ட மன்றம் பொதுவான சொற்களில் நிருவாகக் கொள்கைகளை நிறைவேற்றி, அக் கொள்கைகள் நல்ல முறையில் செயலாக்கம் செய்யப்படும் வகையில் தேவையான அதிகாரங்களை ஆட்சித் துறையினருக்குத் 'தரப்பெறு சட்டஞ் செய்யுரிமை' மூலம் கொடுக்கின்றது. இவ்வாறு அதிகார அனுமதி பெற்றுச் சட்ட மியற்றுதல் (Delegated Legislation) மூலம் ஆட்சித் துறை அதிகாரிகள் சட்ட மன்றத்தின் பொதுவான சட்டத்தின் மூலம் தக்க நிருவாகச் சட்டங்களையும் உத்தரவுகளையும் இயற்றும் அதிகாரங்களைப் பெறுகின்றனர். இவ் வதிகாரங்களின் பயனும் ஆட்சித் துறையினர் தீய வழியிலோ அல்லது தமக்குக் கொடுக்கப் பட்டுள்ள அளவைவிட அதிகமாகவோ, காரியங்களை யாற்றியுள்ளனரா? என்பதைக் கவனிக்கும் பொருட்டுச் சட்ட மன்றம் அதற்கென ஒரு குழுவை நியமிக்கின்றது. இக் குழு ஆட்சித் துறையினர் அதிகார அனுமதி பெற்ற சட்ட மியற்றல் மூலம் மேற்கொண்ட செயல்களையும் நடவடிக்கைகளையும் ஆராய்ந்து தனது அறிக்கையை அவ்வப் போது சட்ட மன்றத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கின்றது; இவ் வறிக்கையின் மீது நடைபெறும் சட்ட மன்ற விவாதம் அரசாங்கத்தை விழிப்புடன் செயலாற்றும் கட்டுப்பாட்டினைத் தோற்றுவிக்கின்றது. சட்ட மன்றத்தினால் இயற்றப்பட்டு அதிகாரம் கொடுக்கப் பட்டுள்ள சட்டத்தின் அமைப்புக் கூட்டிற்கொப்ப ஆட்சியாளர்கள் செயல்படாது, அதிகாரத்தைத் தவறான

வழியிலோ அல்லது தேவைக்கும் அதிகமாகவோ, குறைவாகவோ செயல்படுத்தி யிருப்பின் இக்குழு அக் குறைபாடுகளை எடுத்துக் காட்டச் சட்ட மன்றம் ஏவுகணைகளை அமைச்சர்கள்மீது விட, அமைச்சர்கள் தக்க வகையில் ஆட்சித் துறை அதிகாரிகளைக் கட்டுப்பாடு செய்கின்றனர். சட்ட மன்றத்தில் ஓர் அமைச்சர் படும்பாடு அவர் தலைமை கொண்டுள்ள துறை அல்லது துறை களின் அதிகாரிகளைப் பெரிதும் அல்லலுறுத்துவதாக அமையும். எனவே, ஆட்சித் துறை அதிகாரிகளுக்குக் கொடுக்கப்படும் அதி கார அனுமதி பெற்றுச் சட்டம் செய்யும் அதிகாரம் மற்றும் அதன் வழி மேற் கொள்ளப்படும் நடவடிக்கைகள் யாவும் பெரு மளவிற்குப் பாராளு மன்றமாம் சட்ட மன்றத்தால் கட்டுப்பாட் டிற்குள்ளாக்கப் படுகின்றன.

சட்ட மன்றம் விவாதங்களையும் தருக்கங்களையும் மேற் கொண்டு சட்டங்களை இயற்றும் அல்லது நிறைவேற்றும் மாமன்ற மாகும். சட்ட மன்றத்தில் மேற் கொள்ளப்படும் விவாதங்களில் மிக முக்கியமானவை அரசின் தலைவி அல்லது தலைவர் தொடங்கி வைக்கும் தொடக்க உரை, நிதியமைச்சரின் வரவு செலவுத் திட்ட உரை, புதிய மசோதாக்களையும் பழைய சட்டங்களில் திருத்தங் களைக் கோரும் மசோதாக்களையும் அறிமுகப்படுத்தி ஆற்றப்படும் உரைகள் மீது ஆற்றப்படுபவை யாகும். இத்தகு விவாதங்கள் நடைபெறும் போது அரசாங்கத்தின் ஆட்சிக் கொள்கை, அரசின் துறைகள் செயலாற்றியுள்ள விதம் போன்ற யாவும் தருக்க ரீதி யாக விவாதிக்கப் படுகின்றன. இவ் விவாதங்கள் அரசாங்க இலாக்காக்களின் குறைகளைச் சாடுவனவாகவும், நிறைகளைப் போற்றிப் பாடுவனவாகவும் அமைந்து அரசாங்கம் முறையே தவறுகளை உணர்ந்து திருத்திக் கொள்ளவும், புகழ்ச்சியினால் தூண்டுதலும் ஊக்கமும் பெற்று மேலும் மேலும் முனைப்புடன் பணியாற்றவும் முடிகின்றது. எனவே, ஆட்சித் துறைகளைக் கட்டுப்படுத்தும் முறைகளில் சட்ட மன்றம் விவாதங்களை மேற் கொள்வது முக்கியமானதா யுள்ளது. மேலும், இத்தகு விவாதங் களின் விவரங்கள் யாவும் அன்றாட நாள் தாள்களில் பிரசுரிக்கப் படுகின்றன. இவற்றைப் படிப்பதன் மூலம் பொது மக்களும் அரசின் நிருவாகம் பற்றிய குறைகளையும் நிறைகளையும் அறிந்து அதற் கொப்பத் தமது எதிர்ப்பு அல்லது ஆதரவினையும் நல்க முடி கின்றது.

சட்ட மன்றக் கூட்டத் தொடர் நடைபெறும் நாள்களில், சட்ட மன்ற நிகழ்ச்சி நிரலில் காணப் பெறும் செயல்கள் தொடங்கும் முன்னர் ஒரு மணி நேரம் 'கேள்வி நேரம்' என்று

ஒதுக்கப்பட்டுள்ளது. இக் கேள்வி நேரத்தில் சட்ட மன்றத்தின் எவ் வங்கத்தினரும் அரசாங்கத்தின் எச் செயல் பற்றியும் கேள்விகளைக் கேட்கலாம். இக் கேள்விகட்குப் பதிலிறுக்கும் பொறுப்பும், உறுப்பினர்களின் ஐயங்களைத் தீர்க்கும் பொறுப்பும் சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சர்களுடைய தாகும். அமைச்சர்களால் அளிக்கப்படும் விடைகள் வாய் மொழியாகவோ, எழுத்து மூலமாகவோ அமையலாம். எனினும், அமைச்சர்கள் ஒரு சில கேள்விக்கான விடைகளை நாட்டு நலன் கருதி நவில மறுக்கலாம். மற்றபடி, ஏனைய கேள்விகட்கு அமைச்சர்கள் விடைகளை யளித்தேயாக வேண்டும். ஆனல், தம்மிடம் கேட்கப்படும் கேள்விகளுக்குரிய விடைகளை அமைச்சர்கள் கால அவகாசம் பெற்றுப் பகரலாம். அமைச்சர்கள் அளிக்கும் விடைகள் தவறனவையாக இருப்பின் அவர்களது நிலை பரிதாபத்திற்குரியதாக மாறிவிடும். இப் பரிதாப நிலை, விடைகளைப் பற்றிய தவறன தகவல்களைக் கொடுத்த அதிகாரிகளை எரிப்பந்தலின் கீழ் வைத்துவிடும். அமைச்சர்கள் அளிக்கும் விடைகள் மன நிறைவைத் தரவில்லையாயின் சட்ட மன்ற உறுப்பினர்கள் துணைக் கேள்விகளைக் கேட்கலாம். இக் கேள்விகளுக்குரிய தகுந்த விடைகளை அமைச்சர்கள் கொடுத்தேயாக வேண்டும். சில வேளைகளில் கேள்வி நேரத்தைத் தொடர்ந்து மேலும் அரை மணி நேரத்திற்குச் சிறு விவாதங்கள் மேற் கொள்ளப்படுவது முண்டு. இவ் விவாதங்களின் மூலம் அமைச்சர்கள் பகரும் விடைகளில் மன நிறைவைக் காணுத உறுப்பினர்கள் மேலும் மேலும் தொடர்ந்து பல விளக்கங்களைக் கோருகின்றனர். அமைச்சர்களுக்கும் உறுப்பினர்களுக்கு மிடையே நடைபெறும் இச்சிறு கால விவாதத்தின் மூலம் அரசாங்கத்தின் ஆட்சித் துறை நடவடிக்கைகள் பற்றிய தகவல்கள் வெளிப்பட்டு அவை பொது மக்களின் கவனத்திற்கும் வருகின்றன. இவ்வாறு கேள்விக் கணைகளைத் தொடுத்து விவாதங்களை மேற்கொள்வதன் மூலம் எதிர்க் கட்சிகள் அரசாங்கத்தின் மீது தமது செல்வாக்கைச் செலுத்தவும், முடிந்தால் அரசாங்கத்தைத் தம் விருப்பங்களுக்கொப்பக் கொள்கையினை மாற்றிக் கொள்ளவும் செய்கின்றன. சட்ட மன்றத்தில் மேற்கொள்ளப்படும் வினு விடை தருக்கங்கள் சில சமயங்களில் கேலிக்குரியனவாகவும், நகைப்பூட்டுவனவாகவும், கனல் பறக்கும் சொற்போர்களாகவும் அமைவ துண்டு. எவ்வாருயினும் வினு விடைச் சொற்போர்கள் மூலம் அரசாங்க ஆட்சித் துறைகளின் தவறுகளும் குறைகளும் சுட்டிக் காட்டப்படுகின்றன. அவை சுட்டிக் காட்டப்படுவதன் மூலம் ஆட்சித் துறைகள் மீதான சட்ட மன்றக் கட்டுப்பாடு கட்டிக் காக்கப்படுகின்றது. இதனுல், ஆட்சித் துறைகளின் தோல்விகளும் ஆட்சி அதிகாரங்களின் தவறன பிரயோகமும் அரசாங்கத்தின் கவனத்

திற்கு ஈர்க்கப்பட்டு, மக்களின் குறைகளும் கவலைகளும் அறிவுறுத்தப்படுகின்றன. மேலும், இவற்றின் பயனுய் ஆட்சி அதிகாரிகளின் ஒழுங்கீனங்களும் தவறுகளும் அமைச்சர்களின் கவனத்திற்குக் கொண்டுவரப் படுகின்றன. அரசாங்கமும் எதிர்க் கட்சிக்காரர்களின் சொற்போர் விவாதங்களின் மூலம் நாட்டு மக்களது அரசியல் துடிப்பை உணர்ந்து அதற்கொப்ப ஆட்சிக் கொள்கைகளையும் நடவடிக்கைகளையும் நன்முறையில் மேற் கொண்டு செயலாற்ற முடிகின்றது. அரசாங்கத்திற்கும் மக்களுக்கு மிடையே தொடர்பினை ஏற்படுத்தி அரசின் கொள்கைகள் பற்றியும் நிருவாகம் பற்றியும் மக்கள் கொண்டுள்ள போக்கினை அமைச்சர்கள் உணர்ந்து அதற்கொப்பத் தங்களைச் சரிப்படுத்திக்கொண்டு ஆட்சியாளர்களை நல்வழிப்படுத்தும் நன்மையினையும் இக் கட்டுப்பாட்டு முறை கொண்டுள்ளது. சட்ட மன்றத்தில் கேட்கப்படும் கேள்விகள் அரசாங்கத்தின் ஆட்சிச் செயல்களைத் தொடர்ச்சியாய்ப் புனராய்வு செய்யும் தன்மையைக் கொண்டுள்ளன. எனவே, இவை 'அடிமேல் அடி வைத்தால் அம்மியும் நகரும்' என்பதைப் போல ஆட்சித் துறையினரை இடிமேல் இடியாய் இடித்து இம்மியும் பிசகாதவாறு விழிப்புடனும் பொறுப்புடனும் செயலாற்றும் கட்டுப்பாட்டினைத் தோற்றுவிக்கின்றன.

அன்றாட நிருவாகத்தைக் கட்டுப்படுத்தும் வகையில் சட்ட மன்றம் சொற்போர், விவாதங்கள், வினு விடை முதலானவற்றைத் தொடர்ந்து தீர்மானங்கள் பலவற்றைக் கொண்டுவந்து நிறைவேற்றவும் செய்கின்றது. சட்ட மன்றத்திஞல் நிறைவேற்றப்படும் தீர்மானங்கள் அரசாங்கங்கள் மேற் கொள்ள வேண்டிய குறிப்பிட்ட சில செய்திகள் பற்றிய பரிந்துரைகளே யாகும். மக்களாட்சி அமைப்பைக் கொண்டுள்ள எவ் வரசாங்கமும் சட்ட மன்றத் தீர்மானங்களை எளிதில் நிராகரித்துவிட முடியாது. ஏனெனில், இவை மக்களின் எண்ணங்களைப் பிரதிபலிப்பவையாயும், ஆட்சியாளருக்குச் செயல் துணிவையும் ஒழுக்க உரத்தையும் கொடுப்பவையாயும் உள்ளன. இத்தகு தீர்மானங்கள் பல தரப்பட்டவையாகும்.

நிருவாக நடவடிக்கைகளை மிகத் தீவிரமாக விவாதிக்கும் வகையில் பலவகையான முறை மன்றக் கட்டளைக் கோரிக்கைகளையும் (Motions) தீர்மானக் கட்டளை முறைகளையும் அல்லது செயல் தூண்டுத் தீர்மானங்களையும் சட்ட மன்ற உறுப்பினர்கள் கொண்டுவரலாம். இத்தகு தீர்மானங்களில் அடிக்கடி கோரப்படுபவையும் அனுமதிக்கப்படுபவையும் தள்ளி வைப்புத் தீர்மானக் கட்டளை முறையும் நம்பிக்கையில்லாத் தீர்மான முறையு மாகும்.

தள்ளி வைப்புத் தீர்மான முறையின் மூலம் நாட்டில் நடந்துள்ள ஏதேனும் முக்கியத்துவம் வாய்ந்த செயலைப் பற்றிச் சட்ட மன்றம் உடனடியாக விவாதிக்க வேண்டும் என்று கோருவதாகும். அவைத் தலைவரால் அனுமதிக்கப்படுமாயின் அவையின் நிகழ்ச்சி நிரல்படி நடக்க வேண்டிய செயல்கள் தள்ளி வைக்கப்பட்டு, எப்பொருள் அல்லது செயல் குறித்து உடனடியான விவாதம் கோரப்பட்டதோ, அப் பொருள் அல்லது செயல் மீது விவாதம் நடைபெறுகின்றது. அடுத்துக் கவன ஈர்ப்புத் தீர்மான முறை என்பதன் மூலம் அரசாங்கத்தின் கவனம் குறித்த ஒரு செயலில் ஈர்க்கப்பட்டு விவாதம் மேற்கொள்ளப் படுகின்றது. உரிமைப் பிரச்சினை என்பது பிறிதொரு தீர்மான முறை யாகும். இதன் மூலம் சட்ட மன்றத்தில் தவறான தகவல்களைக் கொடுத்த அமைச்சர் மீது சொற்போர் மேற் கொள்ளப்படுகின்றது. வெட்டுத் தீர்மான (Cut Motion) முறையின் மூலம் அரசாங்கத்தின் ஒதுக்கீடுகள் வெட்டப்படுகின்றன. நம்பிக்கை இல்லாத் தீர்மானம் என்பதன் மூலம் (No Confidence Motion), குறிப்பிட்ட ஓர் அமைச்சர் மீதோ, அரசாங்கத்தைப் பிரதிநிதிக்கும் முழு அமைச்சவை மீதோ காரணங்கள் காட்டி விவாதம் தொடுக்கப் பெறுவ தாகும். நம்பிக்கையில்லாத் தீர்மானம் அனுமதிக்கப்பட வேண்டுமாயின் சட்ட மன்ற உறுப்பினர்களில் 1/10 பேரேனும் அதைக் கோர வேண்டும். அவ்வாறாயின் அத் தீர்மானம் அனுமதிக்கப்பட்டு விவாதத்திற்கு எடுத்துக் கொள்ளப்படும். இத் தீர்மானம் சட்ட மன்ற உறுப்பினர்களில் பெரும்பாலோரது, அதாவது ஓட்டெடுப்பு நடைபெறும் போது அதில் கலந்து கொள்ளும் உறுப்பினர்களில் 51 சதவீதத்தினரது ஆதரவுடன் நிறைவேறுமாயின் அமைச்சவை உடனே பதவியிலிருந்து அகல வேண்டும். இத்தகு கோரிக்கைகளும் தீர்மானங்களும் எதிர்க்கட்சியினரால் அடிக்கடி கோரப்படுகின்றன. அவை அனுமதிக்கப்பட்டபின் கடுமையான வாத விவாதங்கள் மேற் கொள்ளப்படுகின்றன. அரசின் கவனம் ஆட்சிச் செயல்கள் மீதும், பொது மக்களது கவனம் எதிர்க் கட்சிக்காரர்கள் சுட்டிக் காட்டும் குறைபாடுகளின் மீதும், அவற்றிற்கு அமைச்சர்கள் கொடுக்கும் விளக்கங்கள் மீதும் ஈர்க்கப்படுகின்றது. வளரும் குடியாட்சியிலும், மிளிரும் மக்களாட்சியிலும் இத்தகு சட்ட மன்ற நடவடிக்கைகள் மிக முக்கியமானவை யாகும். எனவேதான் 'சட்ட மன்றத்தில் எதிர்க் கட்சிகள் வலிவுள்ளவையா யிருக்க வேண்டும்' என்று அறிஞர் பலர் கூறி வந்துள்ளனர். எனினும், ஆட்சியிலுள்ள அரசாங்கம் தேவையான பெரும்பான்மைப் பலத்தையும் ஆதரவையும் சட்ட மன்றத்தில் பெற்றுள்ள வரை இத்தகு தீர்மானங்களாலும் கட்டளை முறைகளாலும் கவிழ்ந்துவிடும் ஆபத்தைப் பெறுவ தில்லை. ஆனால், இத்தகு விவாதங்கள் நடைபெறுவதன்

மூலம் சட்ட மன்றத்திற்குப் பொறுப்பான அரசாங்கம்-அமைச் சவை அரசாங்கம்-குற்றவாளிக் கூண்டில் நிற்கும் தன்மையைப் பெற்றும், தனக்கெதிராகத் தொகுக்கப்பட்டுள்ள குற்றச் சாட்டு களுக்கும் வினக்களுக்கும் செவிமடுத்து விளக்கங்களைக் கொடுத்து உறுப்பினர்களின் ஐய அச்சங்களை அகற்றியேயாக வேண்டும். இவ்வாறு நடைபெறும் சட்ட மன்ற நடவடிக்கைகள் யாவும் அவ்வப் போது நாள் தாள்களில் வெளியாகின்றன. அவை பொது மக்கள் அரசைப் பற்றிய கருத்தை உருவாக்கப் பெரிதும் உதவு கின்றன. பொது மக்கள் கருத்தின் உருவாக்கம் கண்டிப்பாக ஓர் ஆட்சியை அல்லது அரசாங்கத்தைச் சரியான வழியில் இயங்கும் படியும், இயக்கம் பெறும்படியும் செய்கின்றது. எனவே, சட்ட மன்ற விவாதங்கள் தீர்மானங்கள் போன்ற யாவும் அரசு தன் நிருவாகத்தைச் சட்ட மன்றத்துக்கும் பொது மக்களுக்கும் பொறுப் பேற்கும் உணர்வுச் சூழலுடன் மேற் கொள்ளும்படியான கட்டுப்பாட்டைத் தோற்றுவிக்கின்றன.

சட்ட மன்றத்தில் விவாதங்கள் நடைபெறும் பொழுதும், உறுப்பினர்களின் கேள்விகளுக்குரிய பதில்களைப் பகரும் பொழுதும் அமைச்சர்கள் அரசாங்கம் மேற்கொள்ளத் தக்க சில உறுதிகளை (Assurances) அளிக்கின்றனர். இத் தகைய உறுதிகள் எந்த அள விற்குச் செயல்படுத்தப் பட்டுள்ளன என்பதைக் கவனித்து மேல் நடவடிக்கைகள் எடுக்கும் பொருட்டு 'உறுதிப்பாடுகள் மீதான குழுக்கள்' (Committees on Assurances) சட்ட மன்ற அவைத் தலைவரின் கட்டுப்பாட்டிற் குட்பட்டுச் செயல்படுகின்றன. இக் குழுக்களின் உறுப்பினர்களாகச் சட்ட மன்ற உறுப்பினர்களில் ஒரு சிலர் அவைத் தலைவரால் நியமனம் செய்யப்படுகின்றனர். இக் குழுக்கள் அமைச்சர்களால் கொடுக்கப்பட்டுள்ள நிருவாகம் பற்றிய உறுதிகளும், வாக்குறுதிகளும் அனுவசியக் காலதாமத மின்றிச் சட்ட மன்ற உறுப்பினர்களின் மன நிறைவிற் கொப்பச் செயல்படுத்தப் பட்டுள்ளனவா? அல்லது செயல் படுத்தப்படாது ஒதுக்கப் பட்டுள்ளனவா? என்பவை குறித்து அவ்வப் போது அறிக்கைகளைத் தயாரித்துச் சட்ட மன்றத்திற்குச் சமர்ப்பிக் கின்றன. இவ் வறிக்கைகள் மீது தேவைப்படும் போது மேல் விவாதங்கள் நடத்தப்படுகின்றன. இவற்றின் மூலம் ஆட்சித் துறைகளின் நிருவாகப் போக்கு வரையறுக்கப்பட்டுக் கணிக்கப்படு கின்றது; கட்டுப்படுத்தவும் படுகின்றது. இச் சாதனம் பொது நிருவாகத்தின் மீது சட்ட மன்றம் செலுத்தும் கட்டுப்பாட்டு இயந்திரத்தை வலிவுள்ளதாகவும் பொலிவுள்ளதாகவும் ஆக்கி யுள்ளது. எனவே, சட்ட மன்ற அங்கத்தினர்களின் விவாதங்களைக் கட்டுப் படுத்தும் வகையிலும், அவர்களை ஏமாற்றும்படியுமான

உறுதி மொழிகளையும் அமைச்சர்கள் வழங்க முடியாது. மேற் கூறிய உறுதி மொழிகள் அல்லது உறுதிப்பாடுகள் மீதான குழுக் களே யன்றிப் பொதுக் கணக்குகள் பற்றிய குழுவும், மதிப்பீடு கள் குழுவும் உள்ளன. இவ்விரு குழுக்களும் முறையே, சட்ட மன் றத்தினுல் ஒதுக்கப்பட்டுள்ள தொகைகள் யாவும் சட்டத்துக்கு இணங்கிய முறையிலும் நேர்மையுடனும் செலவிடப்பட்டுள்ள னவா? என்பதை அரசு துறைகளின் பொதுக் கணக்குகள் மற்றும் அவைகளைப் பற்றித் தணிக்கைத் துறைத் தலைவர் அனுப்பியுள்ள அறிக்கை ஆகியவற்றை ஆராய்ந்தும், அரசு துறைகளின் மதிப்பீடு கள் மற்றும் அவற்றின் செயல்களையும் புனராய்வு செய்து அவை மேற் கொள்ள வேண்டிய திறமை யானதும் சிக்கன மானதுமான செயல்களைப் பற்றிய அறிக்கைகளைச் சமர்ப்பிக்கின்றன. இவ் வறிக்கைகள் சட்ட மன்றத்தின் விவாதத்திற்குரிய பொருள்களாக அமையும் போது பொது நிருவாக அமைப்பு மிகுந்த கட்டுப்பாட் டிற்குள்ளாக்கப் படுகின்றது.

இது வரை கூறப்பட்ட செய்திகள் யாவும் பாராளு மன்ற ஆட்சி யமைப்பைக் கொண்டுள்ள நாடுகளில் சட்ட மன்ற மெனப் படும் பாராளு மன்றம் மேற் கொள்ளும் கட்டுப்பாட்டு வகைகள் ஆகும். இவைகளில் பெரும்பாலானவை அதிபர் துரைத்தனத் தைக் கொண்டுள்ள அமெரிக்காப் போன்ற நாடுகளின் சட்ட மன்றங்களில் மேற் கொள்ளப்படுத வில்லை. குறிப்பாகச் சட்ட மன்றத் தீர்மானங்கள், கட்டளை முறைகள், கேள்வி நேரம் போன் றவை அங்கு மேற் கொள்ளப்படுவ தில்லை. ஏனெனில், அங்குச் சட்ட மன்றத்திற்குப் பொறுப் பேற்கும் அமைச்சவை ஆட்சி இல்லை. அமெரிக்க அதிபரும் அவரது அமைச்சவைச் செயலர்களும் சட்ட மன்றத்தின் நம்பிக்கையில்லாத் தீர்மானம் மூலம் வெளி யேற்றப் படல் இல்லை. அவர்கள் நான்கு ஆண்டுகளுக்கு எவ் விடை யூறு மின்றி அதிகாரத்தி லிருப்பவர்கள். அதிகாரப் பிரிவினைக் கோட்பாட்டிற் கொப்ப அரசாங்கத்தின் முப் பெரும்பிரிவுகளும் தனித் தியங்கும் ஆற்றலைப் பெற்றுள்ளன. எனினும், 'மக்களாட்சி அரசாங்கத்தின் முதுகெலும்பு சட்ட மன்றமே' என்ற கருத்திற் கொப்பவும், மக்கள் விருப்பத்திற்கு மதிப்பளிக்காத ஆட்சி அங்கு இருக்க முடியாது என்பதாலும் அதிபரின் தலைமையின் கீழ்ச் செயல் படும் ஆட்சித் துறை சட்ட மன்றத்தினுல் தக்க முறைகளில் கட் டுப்படுத்தப் படவே செய்கின்றது. ஆட்சித் துறைகள் பொறுப் புடன் செயல்படும் படியான கட்டுப்பாட்டினைத் தோற்றுவிப்பதில் அமெரிக்கச் சட்ட மன்றம் தக்க சட்டங்களை இயற்றி அவற்றின் மூலம் நிருவாக நிறுவனங்கள், துறைகள் மற்றும் அவற்றின் அதி

காரிகளின் அதிகாரங்கள், கடமைகள் போன்றவற்றைப் பொருள் வரையறை செய்கின்றது. இப் பொருள் வரையறை மற்றும் சட்ட மன்றம் வரையறுக்கும் அதிகார எல்லை, கடமைகளின் தன்மை முதலானவற்றைப் புறக்கணித்து அதிபர், அவரது அமைச்சவைச் செயலர்கள் மற்றும் ஆட்சி அதிகாரிகள் யாவரும் எந் நிருவாகச் செயலையும் மேற்கொள்ள முடியாது. அதிபர் அரசியலமைப்பின் விதிகளுக்கும் சட்ட மன்றத்தின் வரையறைக்கும் புறம்பாக நடந்தால் அவர் சட்ட மன்றக் கீழவையான பிரதிநிதிகளின் அவையால் மன்பகைக் குற்றச்சாட்டிற்கு (Impeachment) உட்படுத்தப் பட்டு அக் குற்றச்சாட்டுச் சட்ட மன்ற மேலவையான செனட்டால் 2/3 அங்கத்தினர்களின் ஆதரவோடு நிறைவேற்றப்பட்டுப் பதவியிலிருந்து நீக்கப்படுவார். இக் குற்றச்சாட்டைக் கீழவை தான் முதலில் விழைய முடியும். அவ்வாறு அவ்வவை விழையின் அதனை 2/3 உறுப்பினர்களின் ஆதரவோடு நிறைவேற்றி மேலவையின் தீர்வுக்கு அனுப்பி வைக்கின்றது. இக் குற்றச் சாட்டினைச் சட்ட மன்ற மேலவை விசாரிக்கும் போது நாட்டின் உயர் மன்றத்தின் தலைமை நீதிபதிதான் தலைமை தாங்குவார்.

அடுத்து, ஆட்சித் துறைகளின் நடவடிக்கைகளை அமெரிக்கச் சட்ட மன்றம் பல ஆய்வுக் குழுக்களை அமைத்து அவற்றின் மூலம் ஆட்சி அதிகாரிகளின் மீது கட்டுப்பாட்டைச் செலுத்துகின்றது. இக் குழுக்களின் முன் ஆட்சி அதிகாரிகள் தங்கள் நிருவாக நடவடிக்கைகளுக்குரிய விளக்கங்களையும், இக் குழுக்கள் கேட்கும் கேள்விகளுக்குரிய விடைகளையும் கொடுக்க வேண்டிய பொறுப்பினைக் கொண்டுள்ளனர். ஆட்சியதிகாரிகளின் நடவடிக்கைகளில் குற்றங் குறைகளை இக் குழுக்கள் காணின் அவர்களின் பாடு பேரின்னலுக் காளாகி விடும்.

மூன்றாவதாக, அதிபரின் தலைமையிலுள்ள செயலாட்சித் துறை அரசாங்கத்தின் வரவு செலவுத் திட்டத்தைத் தயாரிக்கும் அதிகாரத்தையும் பொறுப்பையும் பெற்றிருப்பினும், அவ் வரவு செலவுத் திட்டம் இறுதியாக சட்ட மன்றத்தினால் எப்படியும் திருத்தி யமைக்கப்படவோ, முற்றிலும் நிராகரிக்கப்படவோ செய்யலாம். அதிபரால் அவ்வப் போது விழையப்படும் உதவித் தொகைகளை வெட்டவும் குறைக்கவும் சட்ட மன்றத்திற்கு முழு அதிகாரம் உள்ளது. எனவே, சட்ட மன்றம் விரும்பாத வகையில் வரவு செலவுத் திட்டம் நிறைவேற்றப்பட முடியாததாலும், வரவு செலவுத் திட்டம் சட்ட மன்றத்தால் நிறைவேற்றப் படாமல் பொது நிருவாகம் நடைபெறவே முடியாததாலும் அல்லது சட்ட மன்றத்தின் தீர்வுக்கும் விருப்பிற்கு மொப்ப நிறைவேற்றப்

பட்டுள்ள வரவு செலவுத் திட்டத்திற் கொப்பவே பொது நிரு வாகம் நடைபெற முடியு மாதலாலும் அமெரிக்க நாட்டின் பொது நிருவாகம் சட்ட மன்றத்தின் கிடிக்கிப் பிடியில் சிக்குண்டு கட்டுப்பாட்டிற் கிலக்காகின்ற நிலையில் உள்ளது.

இங்கிலாந்திலும் நம் நாட்டிலும் உள்ளது போலத் தணிக்கை மற்றும் கணக்கீடு முறைகளையும் அமெரிக்கச் சட்ட மன்றம் மேற் கொண்டு நிருவாகத் துறைகளின் நிதி நடவடிக்கைகளை ஆராய்ந்து தக்க நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்கின்றது.

அமெரிக்க நாட்டில் அதிகாரப் பிரிவினைக் கோட்பாடும் சம நிலைத் தலையீடுகளும் பின்பற்றப்படுதலின் செயலாட்சித் துறைக் கும் சட்ட மன்றத்திற்கு மிடையே மிடுக்கான உறவு நிலைகள் மேற்கொள்ளப் படுகின்றன. ஏனெனில், அரசிய லமைப்பால் வகுத்துக் கொடுக்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்கள் இரு பிரிவுகளுக் கும் உள்ளன. அவற்றை அவ்விரு பிரிவுகளும் சுயேச்சையாக மேற் கொள்வதில் இடையூறுகள் அகற்றப்பட்டுள்ளன. எனவே, தத்தம் அதிகார எல்லைக் குட்பட்டுள்ள செய்திகளில் செயலாட்சிப் பிரிவும் சட்ட மன்றமும் எதையும் எளிதில் விட்டுக் கொடுப்ப தில்லை. அதனுல் தான் அமெரிக்கப் பேராயம் பொது நிருவா கத்திற்கெனத் தோற்றுவிக்கும் சுயேச்சையான கட்டுப்பாட்டுக் கமிஷன்கள், கூட்டு நிறுவனங்கள் அல்லது கார்ப்பரேஷன்கள் போன்றவற்றைத் தனது கட்டுப்பாட்டிற் குள்ளேயே கொண் டுள்ள போக்கினையும், அதிபரின் ஆட்சி அதிகாரங்களை அதிகமாக்க விரும்பாத போக்கினையும் காண்கின்ருேம்; இதே போலச் சட்ட மன்றத்தின் எதிர் போக்கைச் சமாளிக்கும் வகையில் அதிபருக்கு மறுப்பதிகாரமும் வழங்கப்பட்டுள்ளது. இக் காரணங்களுக்காக மேற்கூறிய இரு பிரிவுகளும் எதிரெதிர் போக்குகளில் செயல்படும் நிலை நீடிக்குமாயின் அதனுல் நாட்டின் பொது நிருவாகம் நிர் மூலமாகிவிடும். எனவே தான், அதிபரும் சட்ட மன்றத்திற்கு நேரிடையாகச் சென்று உரைகளை யாற்றித் தனது கொள்கைக் கான ஆதரவைத் திரட்டும் பாராளு மன்ற ஆட்சிப் போக்கை அண்மைக் கால அமெரிக்க அனுபவம் அறிவிக்கின்றது. இதே போல அதிபரின் அமைச்சவைச் செயலர்கள், நம் அமைச்சர்களைப் போன்று சட்ட மன்ற உரைகளிலும் விவாதங்களிலும் பங் கேற்றுப் பல விளக்கங்களைக் கொடுக்கின்றனர். ஆனுல், இவர்கள் சட்ட மன்ற ஓட்டெடுப்புகளில் கலந்து கொள்வ தில்லை. இஃது ஒரு புதுமைப் போக்கே. மரபாற்றலின் காரணமாக இன்று பெரு வழக்கில் இப் போக்கு உள்ளது. இதே போலச் சட்ட மன்றமும் தேவையான அளவிற்குத் தனது ஒத்துழைப்பை அதிபருக்குக்

கொடுக்கின்றது; யுக்த அதிகாரங்களை அதிபருக்கும் ஆட்சி அதிகாரிகளுக்கும் வழங்குகின்றது. இப் புதுமைப் போக்கு பாராளுமன்ற ஆட்சி யமைப்பைக் கொண்டுள்ள நாடுகளிலும் நாம் காணவே செய்கின்றோம். உதாரணமாக இங்கிலாந்து இந்தியாப் போன்ற நாடுகளில் பாராளு மன்றம் ஆட்சி அதிகாரிகளுக்குத் தரப்பெறு சட்டஞ்செய் யுரிமையினையும், யுக்த அதிகாரங்களையும் கொடுக்கின்றது. மேலும், ஆட்சி அதிகாரிகள் பாராளுமன்றக் கமிட்டிகள் முன் தேவைப்படும் போது ஆஜராகி நிருவாகம் பற்றிய விளக்கங்களைக் கொடுக்கும் புதுமைப் போக்குத் தோன்றி யுள்ளது. இவை யாவும் அதிபர் துரைத்தனத்தில் பேணப்படும் செயல்களாகும். இவற்றின் காரணமாகவே அதிபர் துரைத்தன ஆட்சியும் பாராளு மன்ற ஆட்சியும் ஒன்று மற்றொன்றில் ஆட்சிப் போக்குகளையும் முறைகளையும் பின்பற்றி, அவற்றின் மூலம் தத்தம் அரசாங்கங்களின் மீது முறையான கட்டுப்பாட்டைச் செலுத்தி, அவற்றைப் பொறுப்புள்ளவை யாக்கும் தன்மையை இன்று கொண்டுள்ளன. இப் புதுமைப் போக்குகள் மக்களாட்சி அரசாங்க அமைப்பின் தேவைகளுக் கொப்ப அமைவதா யுள்ளமை, அவற்றிற்குச் சிறப்பை நல்கி யுள்ளன.

மேற் கூறியவைகளே யன்றி அரசிய லமைப்பில் விதிக்கப்பட்டுள்ளதற் கொப்ப அமெரிக்க அதிபர் செய்யும் உயர் மட்ட ஆட்சி நியமனங்களும், அவர் பிற நாடுகளோடு செய்து கொள்ளும் உடன்படிக்கைகளும், சட்ட மன்ற மேலவையினால் அங்கீகரிக்கப் படல் வேண்டும். வழக்காற்றின்படி குறிப்பிட்ட ஒரு மாநிலத்திற்கென அதிபரால் செய்யப்படும் நியமனங்கள் அம் மாநிலத்தைச் சேர்ந்த மத்தியச் சட்ட மன்றத்தின் மேலவையான செனட்டின் இரு உறுப்பினர்களின் விருப்பத்தை யொட்டியே செய்யப்படல் வேண்டும். இவ் வழக்காற்றினை மீறிய அல்லது புறக்கணித்த காரணத்தாலேயே கார்பீல்டு (Garfield) எனும் அமெரிக்க அதிபர் சுட்டுக் கொலை செய்யப்பட்டார். இவ்வாறு பல வழிகளிலும் அமெரிக்கச் சட்ட மன்றம் ஆட்சித் துறை மீது கட்டுப்பாட்டினைத் தோற்றுவித்து அதனைப் பொறுப்புள்ள தாக்குகின்றது. இதுவரை கூறிய சிறப்புச் சாதனங்களே யன்றிப் பிற நாடுகளிலும் காணப்படுவது போல் 'அரசாங்கக் கொள்கையை வரையறை செய்தல், நிருவாகத்திற்குரிய நிதி ஒதுக்கல்களைச் செய்தல், நிருவாக நிறுவனங்களையும் புதிய துறைகளையும் தோற்றுவித்தல், பொதுப் பணியாள் தொகுதி பற்றிய செய்திகளைத் தீர்மானித்து அவற்றிற் கொப்ப நிருவாகத்தினரை செயல்பட வைத்தல், தன் குழுக்கள் பலவற்றின் மூலம் நிருவாகத் துறைகளின் அன்றாடச் செயல்களைக் கண்காணித்தல், ஆட்சி வழிமுறை நடை-

முறைகளை வகுத்தல்' போன்றவற்றையும் மேற் கொண்டு அவற்றின் மூலம் ஆட்சித் துறையின் மீது அமெரிக்கச் சட்ட மன்றம், கட்டுப் பாட்டினைத் தோற்றுவிக்கின்றது.

இவ்வாறு இங்கிலாந்து, இந்தியா, அமெரிக்காப் போன்ற மக்களாட்சி நடைபெறும் நாடுகளில் சட்ட மன்றங்கள் பொதுத்துறை ஆட்சி மீது கட்டுப்பாட்டினைப் பல வழிகளில் தோற்றுவிக்கின்றன. பொதுவுடைமைக் கோட்பாடும், சமதரும, சமுதாய இலக்கும் செயல்படும் நாடுகளில் பொதுத்துறை ஆட்சியே யன்றித் தனியார் நிருவாகத் துறைகளும் நிறுவனங்களும் சட்ட மன்றக் கட்டுப்பாட்டிற்கு உடன் பட்டுள்ளன.

இது காறும் இவ் வதிகாரத்தில் கூறப்பட்ட செய்திகள் யாவற்றையும் கவனத்தில் கொள்ளின் 'சட்ட மன்றம் ஆட்சித்துறை அல்லது நிருவாக அமைப்பின் மீது எந்த அளவிற்குக் கட்டுப் பாட்டினைச் செலுத்த வேண்டும்' என்ற ஐயப்பாடு எழுகின்றது. இதற்குரிய விடையை ஜே. எஸ். மில் (J. S. Mill) என்பார், 'சட்ட மன்றம் ஆட்சித் துறையின் மீது செலுத்தும் கட்டுப்பாடு அதன் அன்றாட நிருவாகச் செயல்களை முடமாக்கும் வகையில் அதிகமாயும் மிக்க விளக்கமாயும் அமைதல் கூடாது' என்று ஒரே வாக்கியத்தில் செப்பி யுள்ளார். சட்ட மன்றம் தேவையான அளவிற்கு அதிகார ஒப்படைப்பை ஆட்சி அதிகாரிகளுக்குக் கொடுப்பதோடு நின்று, அவர்கள் மீது நன்னம்பிக்கை கொண்டு, தன்னம்பிக்கையுடன் அவர்களின் செயல்களைக் கண்காணிக்க வேண்டும்.' ஆட்சி அதிகாரிகளால் அதிகாரம் தவருகப் பிரயோகிக்கப் படுவதைச் சட்ட மன்றம் தக்க வழிகளில் தடை செய்து, அவர்களின் திறமைகளை எடை போட்டுத் தக்க நடவடிக்கைகளையும் எடுக்க வேண்டும். தேவையானல் நாட்டின் நலனுக்கும் மதிப்பிற்கும் ஊறு விளைவிக்கும் அதிகாரிகள் மீது 'பதவி நீக்கம் செய்தல்' போன்ற நடவடிக்கையைச் சட்ட மன்றம் மேற் கொள்ளலாம்' என்று ஜே. எஸ். மில் கூறுகின்ருர்.[1] அதிகார வருக்கத்தின் மிதவாதப் போக்கும் அகங்கார நிலையும் இல்லாதிருக்குமாயின் சட்ட மன்றம் ஆட்சித் துறைகளின் மீதும் ஆட்சி அதிகாரிகளின் மீதும் மிக நுணுக்கமான கட்டுப்பாட்டு முறைகளைக் கொள்ளத் தேவையில்லை. ஆட்சி அதிகாரிகளின் செயலூக்கம் குன்றி, அவர்களின் பணி பக்தி மறையும் வரையில் சட்ட மன்றம் வலிவான கட்டுப் பாட்டை அவர்கள் மீது தோற்றுவிக்கக் கூடாது. அவ்வா றன்றி, அன்ருட நிருவாகச் செயல்களில் சட்ட மன்றத்தினர் தலையிடுவதாய் நேருமாயின் அதனல் நிருவாக இயந்திரம் நிலை குலைந்து

[1] J. S. Mill- Representative Government'

போய் விடும். சட்ட மன்றம் தேவையான அளவில் அதிகார ஒப் படைப்பை ஆட்சியாளர்களுக்குக் கொடுத்து அவர்கள் முனைப் புடன் எத் தலையீடு மின்றிச் செயல்பட உதவ வேண்டும். பால். எச். ஆப்பிள்பீ எனும் அறிஞர் எடுத்தியம்பி யுள்ளது போல 'இந் தியப் பாராளு மன்றம் ஆட்சி அதிகாரிகளுக்கு அதிகார ஒப்படைப் பைச் செய்வதில் எதிர்ப்பின் கோட்டையாக உள்ளது. அமைச்சர் கள் தமது நிருவாகத் துறை நிரந்தரச் செயலர்களுக்குத் தேவை யானதும், விளக்கமானதுமான அதிகார ஒப்படைப்பைச் செய்வ தில்லை. இது செயலர்கள் தம் பணிகளில் மன நிறைவைப் பெறும் படி செய்வ தில்லை. இதே போல நிரந்தரத் தலைவர்களான செயலர் களும் தம் கீழ் நிலை அதிகாரிகளுக்கு அதிகார ஒப்படைப்புச் செய் வதை விரும்புவ தில்லை.' ஆனல், இக் குறைகள் தேவையான அளவில் நீக்கப்பட்டு வருகின்றன. மேற் கூறிய போக்கினைச் சட்ட மன்றம் தவிர்த்து அதிகாரப் பரவலைப் பல நிலைகளில் ஆட்சி அதி காரிக ளிடையே உண்டாக்குதல் வேண்டும். அதிகார வருக் கத்தின் தவிர்க்க முடியாத தீமைகளை அகற்றும் வகையில் தேவை யான அளவிற்கே சட்ட மன்றம் ஆட்சியாளர்கள் மீது கட்டுப் பாட்டினைத் தோற்றுவிக்க வேண்டும். ஆட்சி அதிகாரிகளுக்கு நிரு வாகத்தை அன்ருடம் நடத்துவதற்குத் தேவையானதும் எவரது தலையீடு மற்ற அதிகாரங்கள் கொடுக்கப் பட்டேயாக வேண்டும். அவ் வதிகாரங்கள் 'மக்களாட்சி' 'நிருவாகக் கட்டுப்பாடு' 'நிரு வாகப் பொறுப்பு' என்பவற்றின் பெயரில் சட்ட மன்றத்தால் தேவை யற்ற வகையில் தலையிடப்படுமாயின் நிருவாகத்தில் நலி வைத்தான் நாம் காண முடியும்; பொலிவு இருக்காது. சட்ட மன்றம் நாட்டையே அன்ருடம் நிருவகிக்கும் போக்கினைக் கொள் ளாது, ஆட்சித் துறைகளின் தவறுகளைத் திருத்தும் கடமையினை யும் பொறுப்பினையுமே கொள்ள வேண்டும். ஆட்சி அதிகாரிகள் நிருவாகச் செயல்களில் தொடக்க உரிமையை இழக்கும் வகையில் சட்ட மன்றம் நிருவாக அமைப்புகளின் உள்ளிடை நிருவாக விதி களை விளக்கமாய்த் தீர்மானித்தல் கூடாது. இவ் வதிகாரம் ஆட்சி அதிகாரிகளிடம் தான் இருக்க வேண்டும். 'பாம்பின் கால் பாம் பறியும்' என்பதற் கொப்ப ஆட்சி அதிகாரிகள் தேவையான நியதி களைத் தோற்றுவித்துத் திறமையான ஆட்சியினை நடத்த முடியும். இவ்வாறன்றிக் 'கட்டுப்பாடு' என்ற செயல் மூலம் சட்ட மன்றத் தின் தலையீடும் நெருக்கமும் இருக்குமாயின் நிருவாக ஈட்டலைவிட இழப்பே அதிகமா யிருக்கும். எனவே, சட்ட மன்றம் ஆட்சித் துறை மீது செலுத்தும் கட்டுப்பாடு குறிப்பிட்ட ஓர் எல்லையோடு நின்று விட வேண்டும். இதைப் போலவே ஆட்சியாளர்களும் சட்ட மன்றத்தின் நல்லெண்ணத்திற்கும் நன்னம்பிக்கைக்கும் பாத்திரமாகிச் செயல்களை மேற் கொள்ள வேண்டும்.

53. செயலாட்சித் துறை ஆட்சிப் பிரிவின் மீது செலுத்தும் கட்டுப்பாடு

ஓர் அரசாங்கத்தின் ஆட்சித் துறைகளும் நிருவாக நிறுவனங் களும் அதன் செயலாட்சிப் பிரிவின் கீழ் உட்படுவன. அரசின் தலைவர் அல்லது தலைவியே செயலாட்சிப் பிரிவின் தலைமை அதி காரியு மாவார். அத் தலைமை அதிகாரி பெயர் அளவில் செயல்படு பவராகவோ, உண்மைச் செயலதிபராகவோ, இருத்தல் அவர் தலைமை யேற்றுள்ள அரசின் தன்மையையும் அரசாங்கத்தின் வகையையும் பொறுத்து அமையும். இச் செயலாட்சித் துறை ஒரு வரைக் கொண்ட அமைப்பாகவோ, சுவிட்சர்லாந்திலுள்ளது போலப் பல தலைவர்களைக் கொண்ட பன்மைச் செயற் குழு அமைப் பாகவோ இருத்தலும் உண்டு. அரசின் தலைமை அதிகாரி பெய ரளவில் செயல்படுபவராகவோ, அமெரிக்க அதிபரைப் போல உண்மைச் செயலதிபராகவோ இருப்பினும் அவருக்கு ஆட்சிச் செயல்களில் உதவி புரிய ஓர் அமைச்சவையும் இருக்கலாம். இவ் வமைச்சவை இங்கிலாந்து இந்தியாப் போன்ற நாடுகளில் காணப் படும் பாராளு மன்ற அமைப்பைக் கொண்டுள்ள அரசாங்கத் தில் உண்மைச் செயற் குழுவாகச் செயல்படுகின்றது. இதன்படி அமைச்சவை உறுப்பினர்கள் அரசாங்கத்தின் முழு ஆட்சிப் பொறுப்பையும் அரசின் தலைமை அதிகாரிக்காக மேற் கொண்டு சட்ட மன்றத்திற்குக் கட்டுப்பாடும் பொறுப்பு மேற்கின்றனர். அதிபர் துரைத்தனத்தில் தலைமை அதிகாரியான நாட்டதிபரின் விருப்பிற்கும் முழுக் கட்டுப்பாட்டிற்கும் உட்பட்டதாக அவரது அமைச்சவை அமையும். எவ்வாறாயினும் மக்களாட்சி அரசாங்கங் களில் செயலாட்சித் துறை, கட்சி அரசியலைச் சார்ந்து தேர்ந்தெடுக் கப்பட்டு அமைக்கப் பெறுவ தாகும். இங்கிலாந்து நாட்டின் அரச நிறுவனம் மட்டும் இதற்கு விதி விலக்காகும். எனவே, செயலாட்

சித் துறை நிரந்தர நிருவாக அமைப்பிற்கு வெளியே நின்று செயல் படுவ தாகும். நாட்டதிபர் முதல் அமைச்சவை உறுப்பினர்கள் உள்ளிட்ட செயல்துறை அரசாங்கத்தின் ஆட்சித் தலைமையை ஏற் கின்றது. அரசியலில் தாம் பெற்றுள்ள வெற்றிச் செல்வாக்கின் காரணமாக ஆட்சித் தலைமையை ஏற்கும் செயலாட்சித் துறை தனது பொறுப்பினைச் செயல்படுத்துவதில் நிரந்தர நிருவாகத் துறையினர் மீது எக் கட்டுப்பாட்டு முறைகளைத் தோற்றுவிக் கின்றது? என்பதை அறிந்து கொள்ளுதல் இன்றியமையாத தாகும். செயலாட்சிப் பிரிவு ஆட்சித் துறைகளின் நிரந்தர அதிகாரிகள் மற்றும் அலுவலர்கள் மீது செலுத்தும் கட்டுப்பாடு, ஏனைய அர சாங்கங்களை விடப் பாராளு மன்ற ஆட்சி அமைப்பைக் கொண் டுள்ள அரசாங்கத்தில் பெரு முக்கியத் துவத்தைக் கொள்கின்றது. ஏனெனில், இங்கு ஆட்சி யதிகாரிகள் பாராளு மன்றத்திற்கு நேரி டையாகப் பொறுப்பேற்ப தில்லை. அவர்கள் அமைச்சர்களின் இயக்கம் மேற்பார்வைக் கொப்பச் செயலாளர்களாகச் செயலகத் துறைகளிலும், கல்வித் துறை இயக்குநர், கூட்டுறவுத் துறைப் பதிவாளர் போன்ற செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளை மேற் கொள் ளும் துறைத் தலைவர்களாகச் செயலகத்திற்கு வெளியே அமைந்து செயல்படும் அலுவலகங்களிலும் செயற்படுகின்றனர். இவர்கள் ஆற்றும் அல்லது ஆற்றத் தவறிய எச் செயல்களுக்கும் இவர்களின் அரசியல் சார்ந்த தலைவர்களான அமைச்சர்களே பொறுப் பேற் கின்றனர். இப் பொறுப்பு இவர்கள் பதவியிலிருந்து கூட வில கக் கூடிய நெருக்கடியைத் தோற்றுவிப்பதாக அமைந்துள்ளது. எனவே, உண்மைச் செயற் குழுவின் உறுப்பினர்கள் என்ற நிலை யில், இவர்கள் ஆட்சியாளர்கள் மீது தகுந்த கட்டுப்பாடுகளை மேற்கொள்ள வேண்டி யுள்ளது. அதிபர் துரைத்தனத்தில் இதற் குரிய முழுப் பொறுப்பும் தலைமை அதிகாரியிடமே யுள்ளது. எனவே, பொறுப்பான ஆட்சி நடைபெறும் வகையில் தாம் பதவியில் இருக்கும் காலம்வரை ஆட்சித் துறை அதிகாரிகள் மீது தகுந்த கட்டுப்பாட்டு முறைகளை ஏவ வேண்டி யுள்ளது. அக் கட்டுப்பாட்டு முறையை நிரந்தர நிருவாகப் பிரிவின் மீது செய லாட்சித் துறை செலுத்தும் கட்டுப்பாடு என்ப தாகும். இக் கட்டுப்பாடு அரசாங்கத்தின் அரசியல் சார்ந்த தலைவர் அல்லது தலைவர்களுக்கும், நிரந்தர ஆட்சித் துறைகளின் தலைவர்களுக்கு மிடையே தருக்க மற்ற உறவினைத் தோற்றுவிக்கும் சாதனமா யுள்ளது. இச் சாதனத்தைக் கையாள்வதில் கீழ்க் காணும் வழி களும் முறைகளும் பொதுவாக எல்லா நாடுகளிலும் பின்பற்றப் படுகின்றன.

ஈ. என். கிளேடன் எனும் அறிஞர் செயலாட்சித் துறை சிவில் பணித் துறை மீது செலுத்தும் கட்டுப்பாடுகள் முக்கியமாக மூன்று வகைப்படும் என்று கூறுகின்றார். அவை யாவன : 1. அரசியல் சார்ந்த தலைவரும் அமைச்சர்களும் மேற் கொள்ளும் அரசியல் சார்ந்த இயக்கங்கள் (Political Directions), 2. தேசிய வரவு செலவுத் திட்ட முறையின் செயற்பாடு, 3. சுயேச்சையான நிறுவனத்தின் மூலம் நிருவாகப் பணியாளர்களை ஆள் சேர்ப்புச் செய்தல்.[1] இம் மூவகைக் கட்டுப்பாடுகளும் எல்லா அரசாங்கங்களிலும் அடிப்படையாகக் காணப்படுகின்றன. இவைகளைப் பற்றிய விளக்கச் செய்திகள் கீழ் வருமாறு.

செயலாட்சித் துறை மேற்கொள்ளும் அரசியல் இயக்கங்களில் மிக முக்கியமானது அரசாங்கத்தின் கொள்கைகளை வகுப்பதாகும். அரசாங்கத்தின் கொள்கைகளை வகுப்பதன் மூலம் நிருவாக நடவடிக்கைகள் பற்றிய பொதுவான வழிகளையும் தொடர் முறைகளையும் செயலாட்சித் துறை தீர்மானிக்கின்றது. இவற்றை ஆட்சியாளர்கள் மீறுதல் முடியாது. அமெரிக்காவில் நாட்டு அதிபரான தலைமை அதிகாரி ஆட்சிச் செயல் பற்றிய பொது வழிகளைத் தீர்மானிக்கின்றார். அரசாங்கத்தின் பொதுக் கொள்கையை வகுப்பதில் தம் அமைச்சவைச் செயலர்கட்கும் ஆட்சித் துறைகளின் நிரந்தர நிருவாகத் தலைவர்கட்கும் தேவையான அதிகார ஒப்படைப்பையும் செய்கின்றார். எனினும், அரசாங்கத்தின் முடிவான கொள்கையைத் தீர்மானிக்கும் முழுப் பொறுப்பும் அதிபரிடமே உள்ளது. இந்தியா, இங்கிலாந்து போன்ற பாராளு மன்ற ஆட்சி யமைப்பைக் கொண்டுள்ள நாடுகளில் அரசாங்கத்தின் ஆட்சிக் கொள்கைகளை உருவாக்கும் முழுப் பொறுப்பும் அமைச்சவையிடமே யுள்ளது. மேலும், இவ் வமைச்சவை ஆட்சிப் பிரிவுகள், இலாக்காக்கள் பலவற்றின் மீதும் தலையாய இயக்கத்தையும், அவைகளுக் கிடையே தொழில் ஒன்றிப்பினையும் தோற்றுவித்துக் கட்டுப்பாட்டினைச் செலுத்தும் கடப்பாட்டினையும் கொண்டுள்ளது. எனவே, இயக்கல், மேற்பார்வை செய்தல், வழி காட்டல் போன்றவற்றின் மூலம் அமைச்சர்கள் ஆட்சி அதிகாரிகள் மீது கட்டுப்பாட்டினைத் தோற்றுவிக்கின்றனர். இச் செயல்கள் யாவும் அரசியல் துணை கொண்டு பதவியில் அமரும் தலைவர்களால் மேற் கொள்ளப்படும் அரசியல் சார்ந்த இயக்கங்கள் ஆகும். இவை அரசாங்கத்தின் கொள்கைகளை உருவாக்கும் அதிகாரத்தின் மூலம் மேற் கொள்ளப்படுகின்றன. இக் கொள்கைகளை ஆட்சி அதிகாரிகள் அப்பழுக் கின்றி, நடை முறையாக்கியே தீர வேண்டும். அவர்களுடைய சுய விருப்பு, வெறுப்புகளுக்கு இங்கு இட

1 E. N. Gladden, 'Principles of Public Administration.—P. 81.

மில்லை. எனவே, அரசாங்கத்தின் கொள்கைகளை உருவாக்கித் தீர்மானித்து அவை ஆட்சியாளர்களால் செயல்படுத்தப் படுவதை இயக்கம், மேற்பார்வை போன்றவை மூலம் செயலாட்சித் துறை நிருவாகத்தினைக் கட்டுப்படுத்துகின்றது.

அடுத்து, ஆட்சிப் பொறி ஆட்டங் கொடுக்காமல் இயங்கு வதற்கு முக்கிய எரி பொருளா யுள்ள நிதியினைப் பெற்றுக் கொடுப் பதை, வரவு செலவுத் திட்டத்தைத் தயாரிக்கும் பொறுப்பின் மூலம் செயலாட்சித் துறை (குறிப்பாக அமெரிக்காவில் அதிப ரும், இங்கிலாந்து, இந்தியாப் போன்ற நாடுகளில் நிதி யமைச்ச ரும்) கொண்டுள்ளது. செயலாட்சித் துறையினால் தயாரிக்கப்படும் வரவு செலவுத் திட்டம் சட்ட மன்றத்தின் ஒப்புதலையும் அங்கீ காரத்தையும் பெற்று நடைமுறைக்கு வருகின்றது. இவ் வரவு செலவுத் திட்டத்தை உருவாக்குவதில் ஆட்சி அதிகாரிகள் ஒத் துழைப்பினும் சட்ட மன்றத்தினால் மாற்றங்களுடனோ, திருத்தங்க ளின்றியோ நிறைவேற்றப்படும் வரவு செலவுத் திட்டமே அரசின் வரவினங்களையும் செலவினங்களையும் தீர்மானிக்கின்றது. இத் தீர்மானத்திற் கொப்பவே ஆட்சித் துறைகளின் செயல் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களும், பணியாளர்களது எண்ணிக்கையும் அமைகின்றன. வரவு செலவுத் திட்டத்தில் வரையறுக்கப் பட்டுள்ள வரம்பையும் எல்லையையும் மீறி ஆட்சியாளர்கள் எச் செயலையும் புரிய முடியா தாகையால், செயலாட்சித் துறையினால் (அமெரிக்காவில் பட்ஜெட் செயலகம், இங்கிலாந்தில் கருவூலத் துறை, இந்தியாவில் நிதி யமைச்சரின் தலைமையி லுள்ள நிதி யமைச்சரகம்) தயாரிக்கப்படும் வரவு செலவுத் திட்டம் அருமையானதொரு கட்டுப்பாட்டுச் சாதனமாய் ஆட்சிப் பிரிவுகளின் மீது அமைகின்றது. எனவே தான் பேராசிரியர் எல். டி. ஒயிட் 'செயல்படுத்தத் தேவையான நிதியின் மதிப்பீட்டுடன் கூடிய ஒரு மேற்கொள்ளப் போகும் வேலைத் தொகுப்பே பட்ஜெட் (வரவு செலவுத் திட்டம்) என்ப தாகும்' என்று கூறுகின்றார். அரசாங்கத் துறைகளின் வேலைத் தொகுப்பை வரையறுக்கும் ஆற்றல் கொண்ட வரவு செலவுத் திட்டத்தைத் தயாரிப்பதன் மூலம் செயலாட்சித் துறை ஆட்சி யாளர்களின் நல்ல நிருவாகத்திற்குரிய பொறுப்பைச் சுமத்து கின்றது.

பேராசிரியர் கிளேடன் கூறியுள்ள மூன்றாவது முக்கியக் கட்டுப் பாட்டின்படி அரசாங்கப் பணியாள் தொகுதியின் ஆட்சேர்ப்பு, பதவி நியமனம் போன்ற பலவற்றின் கொள்கைகளையும் நியதிகளை யும் அவற்றின் வழி அமையும் செயல்களையும் சுயேச்சையான தொரு நிறுவனத்தின் மூலம் செயலாட்சித் துறை மேற் கொள்ள

வேண்டிய தாகும். பணியாளர்களைப் பதவியில் நியமனம் செய்தல், இடமாற்றம் செய்தல், பதவி உயர்வு அளித்தல், பதவியிலிருந்து நீக்கல் போன்றவற்றைச் செயலாட்சித் துறை சட்டமுறைமைகளுக் குட்பட்டுச் செய்கின்றது. எனினும், இவற்றில் பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக் குழுவின் கருத்துரைகளும் பரிந்துரைகளும் கோரப்படுகின்றன. இதனால், அரசாங்கப் பணித்துறைச் செய்திகளில் நேர்மையான போக்குக் கிட்டுவதோடு அரசியல் தலையீடுகள் அகற்றப்படும் நன்மையும் கிட்டுகின்றது. தலைமை அதிகாரிக்கு அரசின் உயர் அதிகாரிகளை நியமித்தல், நீக்கல் போன்ற அதிகாரங்கள் உண்டு. அமைச்சர்கள் தத்தம் துறைகளின் செயலர்கள் மற்றும் துணைச் செயலர்கள், நேர்முகச் செயலர்கள், நேர்முக உதவியாளர்கள் போன்றவர்களைத் தாமே தேர்ந்தெடுத்துக் கொள்கின்றனர். இவர்கள் அமைச்சர்களது விருப்பத்திற் கொப்பச் செயல்படாது போயின் வெவ்வேறு துறைகளுக்கோ, இடங்களுக்கோ மாற்றப்படுகின்றனர். நிரந்தர நிருவாக அதிகாரிகள் தமக்குக் கீழ்ப் பணியாற்றுவோரைத் தாமே தேர்ந்தெடுப்பதோ, ஆள்சேர்ப்புச் செய்வதோ முடியாது. பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக் குழு போன்ற ஒரு நிறுவனம் ஆட்சேர்ப்புச் செய்து பரிந் துரைப்போரைத்தான் நியமிக்க முடியும். இத்தகு நிறுவனம் தலைமை அதிகாரிகளால் நியமிக்கப் படுவதாகும். செயலாட்சித் துறையின் சம்பந்தப்பட்ட பிரிவும் இந் நிறுவனமும் பொதுப் பணியாள் தொகுதி பற்றிய நிருவாகத்தின் செய்திகளைத் தீர்மானிக்கின்றன. இவற்றில் ஆட்சி அதிகாரிகள் பங்கேற்க முடியாது. எனவே, ஆட்சித் துறையினர் மீது செயலாட்சித் துறை சுயேச்சையானதொரு நிறுவனத்தின் மூலம் கட்டுப்பாட்டினைத் தோற்றுவிக்கிறது.

மேற் கூறப்பட்ட மூன்று முக்கியக் கட்டுப்பாட்டு முறைகளேயன்றி ஆட்சி அதிகாரிகளுக்கு அதிகார அனுமதி பெற்றுச் சட்டம் செய்யும் உரிமையைத் தேவையான அளவில் கொடுத்தும், அதன் பயனாய் ஆட்சியாளர்கள் மேற்கொண்ட செயல்களை மேற்பார்வை செய்தும், தேவையானால் அவ் வுரிமையைக் குறைத்தும், தவிர்த்தும் செயலாட்சித் துறை ஆட்சியாளர்களைக் கட்டுப்படுத்துகின்றது. ஆட்சியாளர்கள் அரசாங்கத்தின் பொதுச் சட்டத்தைச் செயல்படுத்தத் தேவையான விதிகளையும் ஒழுங்கு முறைகளையும் தலைமை அதிகாரியும் அமைச்சர்களும் பிறப்பிக்கின்றனர். இவைகளை மீறுத வகையில் ஆட்சியாளர்கள் செயல்களை மேற்கொள்ள வேண்டும். நம் நாட்டில் அதிபரும் குடியரசு தலைவருமான தலைமை அதிகாரி சட்ட மன்றத்தின் சட்டத்திற் கிணையாகவும், அச்

சட்டத்தைப் போலப் பயனுறுதி மிக்க அதிகாரத்தைக் கொண்ட தாகவும் உள்ள அவசரச் சட்டங்களையும் உத்தரவுகளையும் சட்ட மன்றக் கூட்டத் தொடர் நடைபெறுமல் இருக்கும் காலங்களில் பிறப்பிக்கும் அதிகாரத்தைப் பெற்றுள்ளார். ஆனுல், இத் தகைய அவசரச் சட்டங்கள் அமைச்சவையின் ஆலோசனை அறிவுரையின் பேரிலேயே அவரால் பிறப்பிக்கப் படுகின்றன. இவை யாவும் ஆட்சித் துறையினுல் செயற்படுத்தப்படல் வேண்டும். இவ்வாறு பிறப்பிக்கப்படும் அவசரச் சட்டங்கள் ஆறு வாரங்களுக்கு மட்டுமே நிலை பேறு பெற்றவையாய் இருக்கும். மேலும், இவை சட்ட மன்றக் கூட்டத் தொடர் ஆரம்பமானவுடன் சட்ட மன்றத்தால் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டுச் சட்டங்களாக இயற்றப்படல் வேண்டும். அப்பொழுதுதான் இவை தேவையான காலம் வரை நிரந்தரமாக வும் தொடர்ச்சியாகவும் செயலில் இருக்கும்.

இறுதியாகத் தலைமை அதிகாரியும் செயலாட்சித் துறைத் தலைவர்களும் சட்ட மன்றத்திற்கும் ஆட்சிப் பிரிவுக்கு மிடையே செய்திப் போக்குவரத்திற்குரிய வழியினைத் தோற்றுவிப்பவராயு முள்ளனர். பாராளு மன்ற அரசில் அமைச்சர்கள் தலைமை அதிகாரி யின் பெயரில் செயலாட்சிப் பணிகளை மேற் கொள்கின்றனர். ஆட்சி அதிகாரிகளோ, சட்ட மன்றத்திற்குப் பொறுப்பேற்ப தில்லை. அமைச்சர்களே அரசின் ஆட்சி நடவடிக்கைகளுக்குரிய பொறுப் பினைச் சட்ட மன்றத்திற் கேற்கின்றனர். சட்ட மன்றம் ஆட்சிப் பொறியை இயக்குவிக்கும் எண்ணிறந்த பணியாளர்களையும் அதி காரிகளையும் தகுந்த முறையில் கட்டுப்படுத்த முடிவ தில்லை. இக் கட்டுப்பாட்டினைச் செயலாட்சித் துறையே சட்ட மன்றத்திற்கும் ஆட்சிப் பிரிவுக்கு மிடையே இணைப்புப் பாலமாயிருந்து மேற் கொள்கின்றது.

இவ்வாறு தலைமை அதிகாரியும் செயலாட்சித் துறையும் ஆட்சித் துறைகளோடு உறவு கொண்டு கட்டுப்பாட்டுச் செயல் களைத் தோற்றுவிப்பதில் சில முக்கியமான பிரச்சினைகளும் தோன்றுகின்றன. அமைச்சவை அளிக்கும் ஆலோசனையின் பேரில் அது விரும்பும் யாவற்றையும் தலைமை அதிகாரி செய்யலாமா? என்பது முதல் பிரச்சினை. அமெரிக்க அதிபரைப் பொறுத்த வரை யில் அவர் தமது அமைச்சவை ஆலோசனையை மாற்றிக் கொள்ள வும், முற்றிலும் நிராகரிக்கவும் முடியும். ஆனுல், பாராளு மன்ற ஆட்சியமைப்பில் அவர் அவ்வாறு செய்ய முடிவ தில்லை. நமது நாட்டைப் பொறுத்தவரை தலைமை அதிகாரி யுக்த அதிகாரத்தின் மூலம் அமைச்சவை ஆலோசனையை ஏற்றுக் கொள்ளவும் தள்ள வும் முடியும். எனினும், பாராளு மன்ற ஆட்சி யமைப்பின் தத்

துவத்திற் கொப்பப் பெருமளவில் அமைச்சவையின் ஆலோசனைக் கொப்பவே அதிபர் செயல்களை மேற் கொள்கின்றனர். அவ்வா றில்லையாயின் அவர் மன்பகைக் குற்றச்சாட்டினைத் தழுவ நேரி டும். இங்கிலாந்தில் அரசியார் மறுப்பாணையை உபயோகிக்க முடி யாது. இவர் அரசியலுக்கு அப்பாற் பட்டவர்; எத் தவற்றினையும் செய்ய முடியாத பேற்றினைப் பெற்றுள்ளவர். ஏனெனில், ஆட்சித் தவறுகள் தோன்றுமாயின் அவை அமைச்சர்களால் தோற்றுவிக் கப் பட்டவையாகத்தா னிருக்கும். இந் நிலை பாராளு மன்ற ஆட்சி யமைப்பைக் கொண்டுள்ள அரசுகளில் காணப் படுவ தாகும். இந்த நிலையில் அமைச்சர்கள் தலைமை அதிகாரியின் மனக் கசப் பைத் தோற்றுவிக்கும் செயல்களை அன்றாட நிருவாகத்தில் மேற் கொள்ள நேரிடலாம். அவ்வாறாயின் திறமை யற்ற நிருவாகமே வெளிப்படும். குறை யற்ற நிறையான நிருவாகத்தைக் கட்டுப் பாட்டுடன் பெறவும் முடியாது போய்விடும். இதற்குத் தலைமை அதிகாரிக்கும் அமைச்சவைக்கு மிடையே ஏகோபித்த நம்பிக்கை யும் நேச உறவு மிருக்க வேண்டும். ஏனெனில், அரசின் தலைவர் என்ற முறையில் தலைமை அதிகாரியிடம் ஆட்சி அதிகாரங்கள் கொள்கை யளவிலும் கோட்பாட்டு முறையிலு முள்ளது. ஆனால், அவற்றை உண்மையில் செலவழித்துச் செயல்படுவது அமைச்சர் கள். அவ் வமைச்சர்களின் தலைமை, இயக்கம், மேற்பார்வை ஆகியவற்றிற் கொப்ப ஆட்சி அதிகாரிகள் செயல்படுகின்றனர். எனவேதான் மேற்கூறிய உறவு நிலை தலைமை அதிகாரிக்கும் அமைச்சர்களுக்கு மிடையே இருக்க வேண்டும் என்பதைப் பேஜ் ஜாட் (Bagehot) எனும் ஆங்கில நாட்டு அறிஞர் கீழ்க் காணும் செய்திகளின் மூலம் வலியுறுத்தி யுள்ளார். அவரது கருத்துப்படி 'தலைமை அதிகாரி எக் காலத்தும் அமைச்சவையைக் கண்டிக்கவும் ஊக்குவிக்கவும் தேவையான அதிகாரத்தைப் பெற்றுள்ளார்; அர சாங்கத்தின் ஆட்சிச் செயல்கள் யாவும் அவ்வப் போது தலைமை அதிகாரிக்கு அறிவிக்கப் படவும் வேண்டும்'.[1] இவை அமைச்சவை அரசாங்கங்களில் அடிப்படையாகப் பேணப் படுவனவாய் இன்று உள்ளன. எனவே, தலைமை அதிகாரி தமது அமைச்சவையைத் தக்க முறையில் கண்டித்தும் ஊக்குவித்தும் ஆட்சிச் செயல்களை அமைச்சர்கள் மூலம் மேற்கொண்டு அவற்றைக் கட்டுப்பாட்டிற் குள்ளாக்குகின்றனர். இக் கட்டுப்பாடு அமைச்சர்கள் மூலம் ஆட்சித் துறைகள் மீது செலுத்தப் படுகின்றது.

அடுத்து, ஆட்சித் துறையின் நிரந்தரத் தலைவரான செயலர், செயற்பாட்டுக் கடமைகளை மேற்கொள்ளும் நுட்பத் துறைத் தலை வரையும் அமைச்சர் முற்றிலும் புறக்கணித்து ஆட்சிக் கட்டுப்பாட்

1 Bagehot-'British Constitution'.

டினைத் தோற்றுவிக்கும் செயல்களை மேற் கொண்டால் செய லாட்சித் துறை நிருவாகத்தின் மீது செலுத்தும் கட்டுப்பாடு அத்து மீறியதாய் எதேச்சாதிகாரத் தன்மையைக் கொண்டு விடும். இஃது அடுத்த பிரச்சினை. இதனை எவ்வாறு தவிர்ப்பது? அமைச்சர், செயலாளர், நுட்பத் துறைத் தலைவர் ஆகிய மூவரும் ஒத்துழைத்தும், அமைச்சர் பிற இருவரின் ஆலோசனைகளுக்கு மதிப்பளித்தும், அவர்களுடன் கலந்தாலோசித்து அவர்களது மனக் கசப்பைத் தோற்றுவிக்காது ஆட்சிக் கொள்கைகள், முடிவுகள் ஆகியவற்றை வகுத்துக் கட்டுப்பாட்டுச் செயல்களை மேற் கொள்ள வேண்டும். அவ்வாறாயின் ஆட்சியாளர்கள் மீது செய லாட்சித் துறை செலுத்தும் கட்டுப்பாட்டு இயக்கல், மேற்பார்வை செய்தல், பணியாளர்களின் செயல்களை ஒன்றிக்கச் செய்தல், ஆகியவற்றின் மூலம் பயனுறுதியைப் பெற்றதாய் அமையும்.

54. ஆட்சித் துறையின் மீது நீதி மன்றங்கள் செலுத்தும் கட்டுப்பாடு

'ஆட்சி அதிகாரம் சில சமயங்களில் தனி நபர்களின் சட்ட ரீதியான அல்லது அரசியலமைப்புச் சட்ட ரீதியான உரிமைகளைப் பலவந்தமாகப் பிடுங்கி விடக் கூடும். இது பிழையாலோ, தவறாகப் புரிந்து கொண்டமையாலோ, மிகையான ஆர்வத்தாலோ நடந்து விடுவதுண்டு. ஆங்கிலோ-அமெரிக்க அதிகாரங்களில், அதிகாரிகளின் செயல்களை ஆய்ந்து, அவை சட்டப்படியானதா? என்று முடிவு செய்வது சாதாரண நீதிமன்றங்களின் பணியாக இருந்து வந்துள்ளது. 'ஆட்சி அதிகாரங்கள் அதிகப்பட்டால், அவற்றைத் தவறாகப் பயன்படுத்தாமல் இருக்க வேண்டிய பாதுகாப்புகளும் அதிகரிக்க வேண்டும். பிழை அல்லது பாரபட்சம் அல்லது மிகையான ஆர்வம் முதலிய தவறுகளை அதிகாரிகள் செய்யக் கூடிய சாத்தியக் கூறு இருக்கும் வரையில் தனியார் உரிமையைப் பாதுகாப்பதும் மிக முக்கியமானதாக இருக்கின்றது. ஏதாவது ஓர் அரசாங்கக் கொள்கையை நிறைவேற்றும் அதே முக்கியத்துவம் இதிலும் உள்ளது' என்று எர்னஸ்ட் ஃபிராய்ண்ட் முன்பு எழுதினார். இவை இரண்டும் முக்கியமானவை யாகும். இவை இரண்டிலும் நீதி மன்றங்கள் இவைகளை விட முக்கியமான பங்கு வகிக்கின்றன. பொதுக் கொள்கையை நிறைவேற்றுவதில் ஆட்சித் துறை பிரதான அக்கறை கொண்டுள்ளது. தனியார் உரிமைகளைப் பாதுகாப்பதில் நீதிமன்றங்கள் அக்கறை கொண்டுள்ளன.'[1] எனவே, ஆட்சித் துறை மீது நீதிமன்றங்கள் செலுத்தும் கட்டுப்பாட்டின் அடிப்படையான கருத்து ஆட்சித் துறை அதிகாரிகளின் மிகையான நடவடிக்கைகளிலிருந்தும், நகைப்புக்குரிய வரம்பு

1 எல்.டி. ஒயிட்-'பொதுத்துறை ஆட்சியியலுக்கு ஓர் அறிமுகம்-II'-தமிழாக்கம்-டி. செல்லப்பா-பக்கம்-384.

மீறிய செயல்களிலிருந்தும் பொது மக்களின் உரிமைகளையும் நலனையும் பாதுகாப்ப தாகும். இதன் பொருள் யாதெனின் நீதி மன்றங்கள் ஆட்சித் துறையின் நடவடிக்கைகளும் செயல்களும் நாட்டின் சட்டங்களுக்கும் அவை வகுத்துள்ள வழிமுறை நடை முறைகளுக்கும் இணங்கியவாறு உள்ளனவா? என்று தமக்குக் கொடுக்கப் பட்டுள்ள அதிகாரங்களுக் கொப்ப ஆராய்ந்து தீர்ப்பு களை வழங்குவ தாகும். இதன்படி மக்களின் உரிமைகளை நீதி மன்றங்கள் பாதுகாக்கின்றன; மேலும், ஆட்சியாளர்களைத் திருத் தவும் செய்கின்றன; தவறுகள் புரியா வண்ணம் அவர்களை எச்சரிக் கவும் செய்கின்றன. எனவேதான் சுயேச்சை யானதும் தனித் தியங்குவதுமான நீதித்துறை மக்களாட்சி அரசாங்கத்தின் முக்கி யத் தூணாகக் கருதப்படுகின்றது. இம் முக்கியத்துவத்தைப் பேரா சிரியர் எல். டி. ஒயிட், 'ஆட்சி அதிகாரிகள் மற்றும் அவர்களால் மேற்கொள்ளப்படும் செயல்கள் மீது செலுத்தப்படும் முறை யணைந்த வெளிக் கட்டுப்பாட்டு முறைகள், சட்ட மன்றங்களால் பிரயோகிக்கப்படுபவை, நீதிமன்றங்களால் விதிக்கப்படுபவை அல் லது சுமத்தப்படுபவை எனும் இரு பெரும் அடிப்படைப் பிரிவு களுக்குள் அடங்கும். சட்ட மன்றத்தின் மேற்பார்வை செயல் துறையின் கொள்கையினையும் செலவினத்தையும் கட்டுப்படுத்து வதாய் அமையும் குறிக்கோளைக் கொண்டிருக்க, நீதிக் கட்டுப்பாடு ஆட்சித் துறையின் செயல்கள் சட்டத்துக்குப் புறம்பாக அமை யாமலும், அவை மக்களது அடிப்படை மற்றும் சட்டத்தினுல் கொடுக்கப் பட்டுள்ள உரிமைகளை முறைகேடாகவும் சட்டத்திற் குப் புறம்பாகவும் நசிக்காத வகையில் காப்பாற்றும் குறிக்கோளை யும் கொண்டுள்ளது' என்று கூறியுள்ளார். எனவே, 'நீதிமன்றங் கள் பொது மக்களின் சுதந்திரத்தையும் உரிமைகளையும் நிருவாகக் கொடுங்கோன்மையினின்றும் காக்கும் பாதுகாவலர்களாய் மக்க ளாட்சி அரசாங்க ஆட்சி யமைப்பைக் கொண்ட நாடுகளில் உள் ளன' என்பது மிகப்பட்ட கூற்றன்று.

தற்கால அரசுகள் பொது நல அரசுகளாய் அமைந்து எண் ணிறந்த ஆக்கப் பணிகளை மேற் கொள்கின்றன. இதனுல், அர சாங்க அதிகாரிகளுக்கு ஆட்சி அதிகாரங்களும், விருப்ப, யுக்த அதிகாரங்களும் மிகுதியாகக் கொடுக்கப்படுகின்றன. இவ் வதிகா ரங்கள் அதிகரித்த வண்ணமா யுள்ளன. ஆட்சி அதிகாரிகளின் கடமைப் பொறுப்புகளும் அவற்றை மேற் கொள்ளும் பொருட்டுக் கொடுக்கப்படும் அதிகாரங்களும் அதிகரிக்க அதிகரிக்க நீதி மன்றங் கள் அவ் வதிகாரங்கள் நன் முறையில் செயல் படுத்தப் பட்டுள்ள னவா? என்பதை ஆராய்ந்து மக்களைக் காக்கும் பொறுப்பினை அதிகமாய்க் கொள்கின்றன. எனினும், நீதி மன்றங்கள் தாமாக

ஆட்சியாளர்களுடைய நடவடிக்கைகளின் சட்டத் தன்மையை ஆராயும் அதிகாரத்தைக் கொண்டிருக்க வில்லை. ஆட்சி நடவடிக்கைகளில் அவை தாமாகத் தலையிடுவது மில்லை. ஆனால், ஆட்சி அதிகாரிகளின் செயல்களால் பாதிக்கப் பட்டுள்ள ஒருவர் அல்லது ஆட்சி அதிகாரிகளின் செயல்களால் தம் உரிமைகளுக்கும் நலன்களுக்கும் ஆபத்து நேர விருப்பதாய் உணர்ந்து ஒருவர் நீதி மன்றத்தில் வழக்கினைத் தொடர்ந்தால் நீதி மன்றம் அரசாங்க நடவடிக்கைகளிலும் செயல்களிலும் சட்ட ரீதியாகத் தலையிட்டும் வழக்கினை விசாரித்தும் தீர்ப்பினை அளிக்கும் கடப்பாட்டினைக் கொண்டுள்ளது. மேலும், தீர்ப்பு மன்றங்கள் ஆட்சி நடவடிக்கை ஒவ்வொன்றிலும் தனி நபர்கள் விண்ணப்பித்தாலும் அல்லது கோரினாலும் தலையிட முடியாது. அப்படிப்பட்ட நிலையிருக்குமாயின் ஆட்சியாளர்களின் போக்குக் கோழைத்தன மானதாகவோ, கட்டவிழ்த்து விட்ட ஆட்சிக் கொடுமையைத் தோற்றுவிப்பதாகவோ அமைந்து விடும். எனவே, நீதி மன்றங்களுக்கும் ஆட்சித் துறைகளுக்குமிடையே பேணப்படும் உறவு நிலை குறித்த சில வரைமுறைகளுக்கும் உட்பட்டதாய் அமைதல் வேண்டும். இவ்வாறு குறிக்கப் பெற்ற வரம்பிற்குட்பட்டு எக் காரணங்களுக்காக அல்லது எவ் வடிப்படைகளில் ஆட்சி பற்றிய வழக்குகளில் நீதி மன்றம் தலையிடும்படி மக்களால் கோரப்படலாம்? மக்களாட்சி நாடுகள் இவை குறித்து ஏற்றுக் கொண்டுள்ள காரணங்களைப் பின் வருமாறு கூறுகின்றார். அதாவது, 'சில சமயங்களில் ஆட்சிச் செயலைச் சரிபடுத்தும் படியோ அல்லது சட்டப்படி அன்று என்று தீர்க்கும் படியோ நீதி மன்றங்கள் கேட்டுக் கொள்ளப்படுகின்றன. இம் மாதிரி வழக்குகளில் ஐந்து வகைகள் பிரதானமாக உள்ளன. விருப்பதிகாரத்தைத் துர்ப் பிரயோகம் செய்வது (Abuse of Official Discretion), அதிகார வெல்லைக்கு அப்பாற் பட்டது (Lack of Jurisdiction), சட்டத் தவறு (Error of Law), செய்திப் பிரச்சினை, ஆட்சி பற்றிய செய்திகளைச் சரியாகப் புரிந்து கொள்ளாது தவற்றைச் செய்தல் (Error of Fact-finding), வழிமுறை (நடைமுறை)யில் தவறு (Error of Procedure) ஆகியவை இவை.' இவைகளைப் பற்றிய விளக்கச் செய்திகள் கீழ் வருமாறு.

1. அதிகாரத்தைத் துர்ப்பிரயோகம் செய்தல்

'அதிகாரி ஒருவர் தம் சொந்தக் காரணங்களுக்காக, இன்னொருவரைப் பழி வாங்கத் தம்முடைய அதிகாரத்தைப் பயன்படுத்தும் அபூர்வமான வழக்குகள் அதிகாரத் துர்ப் பிரயோகத்தை விளக்குகின்றன. இவ்வாறான வழக்குகளை நிரூபிப்பது கடினம். எனினும், இவற்றை நீதி மன்றங்கள் திருத்துவது நிச்சயம் அவசிய

மாகிறது. உதாரணமாகக் கட்டடங்களை ஆய்வு செய்து மாற்றக் கோரும் அதிகாரம் கொள்கை யற்ற அரசாங்கப் பணியாளர் ஒருவரின் தண்டிக்கும் கருவியாகப் பயன் படக் கூடும்.'[1] இதே போலக் காவல் அதிகாரி ஒருவர் தம் எதிரி யொருவர் சட்டப் படியான தவறு எதுவும் செய்யா திருக்கும் போது, அவர் மீது பொய்யான காரணத்தைப் புனைந்து கைது செய்து காவலில் வைத்துத் துன்புறுத்தினால், அவ்வாறு துன்புறுத்தப் பட்டவர் அதிகாரத் துர்ப் பிரயோகத்தின் காரணமாக அவ் வதிகாரி மீது வழக்கினைத் தொடரலாம். நீதி மன்றம் அவ் வழக்கை விசாரித்து அதன் மூலம் அவ் வதிகாரி குற்றமிழைத் துள்ளார் என்று கருது மாயின் தனது அதிகாரத்தை அவர் துர்ப்பிரயோகம் செய்த காரணத்திற்காக அவரைத் தண்டிக்கின்றது.

2. அதிகார எல்லைக்கு அப்பாற்பட்ட செயல்களைச் செய்தல்

ஒவ்வோர் அதிகாரிக்கும் ஒரு குறிப்பிட்ட எல்லைக் குட்பட்ட அதிகாரங்கள் உண்டு. அவர் செயல்படும் இடத்தின் பரப்பும் விளக்கப்பட்டு இருக்கும். இவ் வதிகாரங்களுக்கு மேற் பட்டோ அல்லது அவருக்குக் கொடுக்கப் பட்டுள்ள புவியியல் எல்லைகளைத் தாண்டியோ அவர் செயல் படுவாராயின் அவர் 'அதிகார எல்லைக்கு அப்பாற்பட்ட செயல்களைச் செய்த குற்றத்தைப் புரிந்தவராகின்றார். உதாரணமாக 100 ரூபா வரை அபராதத்தை விதிக்கக் கூடிய அதிகாரத்தைப் பெற்றுள்ள அதிகாரி ஒருவர், ஒருவர் மீது 101 ரூபா அபராதம் விதித்தார் என்றால், அச் செயலால் அல்லது நடவடிக்கையால் பாதிக்கப்பட்ட நபர் அவ் வதிகாரி மீது வழக்கினைத் தொடர்ந்து நீதியினைப் பெறலாம். இதே போல 100 ரூபா வரை ஊதியமுள்ள பணிகளுக்கான ஆள்களைப் பணியில் அமர்த்தக் கூடிய அதிகார வரம்பு மாநகராட்சி ஆணையருக்கு உள்ளது எனின், அவர் 100 ரூபாவை விட ஒரு காசு அதிகமாயிருப்பினும் அதற்குரிய பணிக்கு எவரையும் பதவியில் அமர்த்த முடியாது. அவ்வாறு செய்யின் அவர் மேற் கண்ட ஆட்சிக் குற்றத்தைச் செய்தவராகின்றார். அடுத்துத் தஞ்சாவூரைச் சேர்ந்த தண்டல் நாயகம் மதுரையில் உள்ள கோட்டாட்சியாளர் மீது நடவடிக்கை எடுத்தால், அவர் தமக்களிக்கப் பட்டுள்ள புவியியல் ஆட்சி எல்லையை மீறிய தவற்றைச் செய்தவ ராவார். இத்தகு குற்றங்களும் தவறுகளும் அதிகார எல்லை பற்றிய அரசாங்க விளக்கங்கள், சட்டம், செய்தி ஆகியவற்றோடு மோதுவதாலும், அவை தெளிவற்று இருக்கும் போதும் ஏற்படுவ தாகும்.

[1] டி. செல்லப்பா, 'பொதுத்துறை ஆட்சியியலுக்கு ஓர் அறிமுகம்-II'- பக்கம்-386.

3. சட்டத் தவறு

அதிகாரி ஒருவர் தாம் நிறைவேற்ற வேண்டிய ஒரு சட்டத்தைத் தவருகப் பொருள் கொண்டு சட்டப்படி யல்லாத பொறுப்புகள் அல்லது கடப்பாடுகளைப் பொது மக்கள் மீது சுமத்திஞல் அவர் சட்டப்பிழை செய்தவராகின்ருர். நீதி மன்றங்களே இப் பிழைகளைத் திருத்தத் தயங்குவ தில்லை. அதிகாரி செய்த சட்டப் பிழையின் காரணமாக இன்னல் அடைந்த நபர் நீதி மன்றத்தை அணுகித் தக்க நட்ட ஈடுகளை அல்லது இழப்பீடுகளைப் பெறலாம். சட்டத்தைச் சரியாகப் புரிந்து கொள்ளாமல் தீர்க்க மற்ற அல்லது செயல் நிறைவற்ற உத்தரவுகளைப் பிறப்பிக்கும் தவறு கூட நேர்வதுண்டு. இவ்வாறு செய்வோரும் நீதி மன்றத் தீர்ப்பின் கட்டுப் பாட்டிற்குட் பட்டோரே யாவர். உதாரணமாக, 'ஆய்வாளர் ஒருவர் இரண்டு மாடிக் கட்டடத்தில், நெருப்புக்குத் தப்பிக்கும் வழி வைக்க வேண்டும் என்று உத்தர விடுகிருர் என்று கொள்வோம். ஆஞல் சட்டமோ, மரத்தால் ஆகிய கட்டடங்களுக்கும், மூன்று மாடிகளுக்கும் மேலே உள்ள கட்டடங்களுக்கும் இவ்விதத் தப்பும் வழிகள் அமைக்க வேண்டும் என்று கூறுகிறது. ஆஞல், இவ் வாய்வாளர் தமது மிகையான ஆர்வத்தால் இவ்வாறு ஆணையிட்டு விட்டார்.'[1]

4. செய்திப் பிரச்சினை

ஆட்சி அதிகாரிகள் ஆட்சிச் செயல்கள் பற்றிய செய்திகளைத் தவருகப் பொருள் விளக்கம் செய்து, அதன் பேரில் தவருன யூகத்துடன் நடவடிக்கைகள் எடுக்கலாம்; அல்லது நியாயமாக மேற்கொள்ள வேண்டிய நடவடிக்கையை எடுக்கத் தவறி யிருக்கலாம். இத்தகு ஆட்சிச் செயல்களாலும் நடவடிக்கைகளாலும் பாதிக்கப் பெற்ருேர் சம்பந்தப்பட்ட ஆட்சி அதிகாரிகள் மீது வழக்குகளைத் தொடரலாம். இத்தகு வழக்குகள் மூலம் ஆட்சி ஆணைகள் நீதி மன்றத்திற்குக் கொண்டு செல்லப்படுகின்றன. அவ் வாட்சி ஆணைகள் ஆட்சி பற்றிய செய்திகளில் பொதிந்துள்ள பொருளுக்கு மாருக இருப்பின், நீதி மன்றம் அவைகளைச் செல்லத் தகாதன என்று இடித்துரைத்துச் சம்பந்தப்பட்ட நபர்களுக்கு இழப்பீடுகள் வழங்கப்பட வேண்டும் என உத்தர விடுகின்றது. உதாரணமாக, 'வியாதியால் பீடிக்கப்பட்ட கால் நடைகளை ஒழிப்பது வழக்கமாக நீதி மன்றங்களுக்கு எடுத்து வரப்படும் வழக்காகும். சுகாதார ஆய்வாளர் ஒருவர் நோய்க் குள்ளான கால் நடையைக் கொல்லும்படி உத்தர விடலாம். இங்குள்ள (செய்தி) பிரச்சினை குறிப்பிட்ட

1 டி. செல்லப்பா-'பொதுத்துறை ஆட்சியியலுக்கு ஓர் அறிமுகம்-II'-பக்கம்-386.

அந்தக் கால்நடை உண்மையாக நோய் வாய்ப்பட்டது தானா? என்பதுதான். கால்நடை நோய்க்குள்ளாகாமலிருந்தால், நன்றாக இருந்ததால் கால்நடையைக் கொல்லச் செய்ததற்காக நட்டஈடு தரவேண்டி நேரிடும். கால்நடை வியாதிக் குள்ளாகாமலிருந்தால் ஆய்வாளருக்கு அங்கு வேலை இல்லை.''[1]

5. நடை முறையில் தவறு

ஆட்சிச் செயல்களை மேற்கொள்வதில் ஆட்சியாளர்கள் சட்டத்தினால் வகுக்கப்பட்டுள்ள நடை முறைகளையும், ஆட்சி விதிகளால் விளக்கப்பட்டுள்ள வழிமுறைகளையும் பின்பற்ற வேண்டும். உதாரணமாக மின் கட்டணத்தைக் கட்டத் தவறிய அல்லது செலுத்தத் தவறியவரின் வீட்டிற்குண்டான மின் வினியோகத்தைத் துண்டிக்க வேண்டுமாயின், இது பற்றிய அறிவிப்பையும் கட்டணத் தொகையை அபராதத்துடன் செலுத்தக் காலக் கெடுவும் கொடுத்து, அவற்றிற்குப் பின்னும் ஒருவர், தாம் கட்ட வேண்டியதைக் கட்டாது விடின் மின் வினியோகத்தைத் துண்டிக்க வேண்டும். இது நடைமுறை. அவ்வாறன்றித் தக்க அறிவிப்பையும் காலக் கெடுவையும் கொடுக்காது, திடீரென ஒரு நாள் மின்சார வினியோகத்தைத் துண்டித்து விடும்படியான உத்தரவைச் சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரி ஒருவர் பிறப்பித்து அவ்வுத்தரவும் செயல்படுத்தப் படுமாயின், அவ்வதிகாரி ஆட்சி நடைமுறையினையும், வழி முறையினையும் புறக்கணித்து நடவடிக்கை எடுத்த தவற்றினைச் செய்தவராவார். இக் குற்றத்திற்கும், பிழைக்கும் உரிய தண்டனையை நீதி மன்றம் கொடுக்கின்றது. எனவே, ஆட்சிச் செயல்களை நிறைவேற்றுவதில் 'விசாரணை, அறிவிப்பு முதலியவை போதுமானதாக இருக்க வேண்டும். வழி முறையில் பிழை இருப்பினும் அல்லது விடப்பட்டிருப்பினும் ஆட்சித் துறை நடவடிக்கை செல்லாதது என்று நீதி மன்றம் முடிவு செய்யும்.''

'தனி நபர்களின் முறையீட்டின் பேரில் அதிகாரிகள் நீதி மன்றத்திற்குக் கொண்டு வரப்படும் சந்தர்ப்பங்களின் பிரதான வகைகளே இவை. இதற்கு மாறாகச் சில சமயங்களில் சட்டத்திற்குப் பணிய வைக்கக் கட்டாயப் படுத்தக் கோரி அதிகாரிகள் நீதி மன்றத்திடம் போவதும் உண்டு. மிகக் கீழ் நிலையிலுள்ள போலீஸ்காரர் முதல் மிக உயர்ந்த ஆட்சித் துறை வழக்கு மன்றங்கள் உட்படப் பல அதிகாரிகள் தங்கள் முடிவுகளுக்கு இணக்கம் பெறுவதற்காக நீதித் துறை ஆணைகளை, அதிகாரிகள் செயலின் சட்டத் தன்மை,

1 டி. செல்லப்பா.'பொதுத்துறை ஆட்சியியலுக்கு ஓர் அறிமுகம்-II'- பக்கம்- 387.

நியாயம் ஆகியவற்றிற்கு ஏற்ப வழங்குகின்றனர். மேலும், தங்கள் செயல்கள் நீதி மன்றங்கட்கு எடுத்துச் செல்லப் பெறலாம் என்பதை அதிகாரிகள் உணர்ந்திருக்கின்றனர்கள். ஏதாவதொரு சந்தர்ப்பத்தில் அவர்கள் செயலில் தவறு ஏதாவது ஏற்படுமாயின் இழப்பீடு தரவேண்டி நேரிடலாம் என்பதையும் உணர்ந்திருக்கிறார்கள்.'[1] எனவே, ஆட்சித் துறை மீது நீதி மன்றங்கள் செலுத்தும் கட்டுப்பாடு பொது மக்களின் நலனையும் உரிமைகளையும் பாது காப்பதாய் அமைந்துள்ளது.

மேற் கூறப்பட்ட செய்திகளுக் கொப்பத் தவறான ஆட்சி நடவடிக்கைகளால் பாதிக்கப் பெற்ற பொது மக்கள் அரசாங்கத்தின் மீதோ, ஆட்சியாளர் மீதோ வழக்குகளைத் தொடரலாம். ஆனால், அரசாங்கம் மற்றும் ஆட்சி அதிகாரிகள் மீது வழக்குகள் தொடர்வதில் மேற்கொள்ளப்படும் நிலை சட்டத்தின் ஆட்சி (Rule of Law), ஆட்சி முறைச் சட்டம் (Administrative Law) ஆகியவை நிலவும் நாடுகளில் வேறு பட்டதாய்க் காணப்படுகின்றது. இது குறித்து 'ஆட்சி முறைச் சட்டம்' என்னும் அதிகாரத்தில் விரித்துரைக்கப் பட்டுள்ளது. எனினும், இங்கு எடுத்துக் கூற வேண்டிய முக்கிய மான செய்திகள் சில உள. அவை யாவன :

சட்டத்தின் ஆட்சி முறையைக் கொண்டுள்ள இங்கிலாந்து, அமெரிக்கா, இந்தியாப் போன்ற நாடுகளில் ஆட்சி அதிகாரிகள் நீதி மன்றங்களில் பொது மக்களோடு சமமானவர்களாகவே கருதப்படுகின்றனர். அண்மையில் அதிபர் தேர்தல் வழக்குத் தலைமை நீதி மன்றத்தில் நடந்த போது, குடியரசு தலைவர் நீதி மன்றத்தில் விசாரிக்கப்பட்டது இதற்குரிய எடுத்துக் காட்டாயுள்ளது என்பதை நம் நாட்டு அனுபவம் அறிவிக்கின்றது. ஆட்சியாளர்கள் அதிகாரம் படைத்த அதிகாரிகள் என்ற காரணத்தால் சிறப்புச் சலுகைகளை நீதி முறையினின்றுப் பெறுவ தில்லை. சட்டத்தின் ஆட்சி நடைபெறும் நாடுகளில் ஆட்சி அதிகாரிகள் அரசின் இறைமை எனும் போர்வைக்குள் ஒளிந்து கொண்டு தாம் ஆட்சி நடவடிக்கைகளில் செய்த தவறுகளினின்றும் விலக்குகளைப் பெறுவ தில்லை. இவர்களுக் கெனத் தனியான சட்டங்களும் நீதி மன்றங்களும் இல்லை. தாம் செய்த ஆட்சித் தவறுகளுக்கும் சட்டத்திற்குப் புறம்பான ஆட்சிச் செயல்களைச் செய்த குற்றத்திற்கு முண்டான இழப்பீடுகளையும் தண்டனைகளையும் இவர்கள் ஏற்றே யாக வேண்டும். ஆட்சி முறைச் சட்டம் பெரு வழக்கிலுள்ள பிரான்சு போன்ற தீப கற்ப நாடுகளில் அரசே ஆட்சியாளர்கள்

[1] L. D. White, 'Introduction to Public Administration'-தமிழாக்கம். டி. செல்லப்பா-பக்கம்-.388.

மீது விதிக்கப்படும் இழப்பீடுகளை ஏற்றுக் கொள்கிறது. மேலும், இந் நாடுகளில் ஆட்சி யதிகாரிகள் மீது தொடரப்படும் வழக்குகள் அவர்களுக்கென நியமிக்கப்பட்டுள்ள ஆட்சித் தீர்ப்பு மன்றங் களால் விசாரிக்கப்பட்டுத் தீர்ப்புகள் வழங்கப் படுகின்றன. இவர் கள் மீது மேற் கொள்ளப்படும் வழக்குகள் நாட்டின் சாதாரணச் சட்டத் தீர்ப்பு மன்றங்களில் (Ordinary Law Courts) தொடரப் படுவ தில்லை. அரசின் அதிகாரிகள் தண்டனைக் குள்ளாகும் போது அவர்களின் தண்டத் தீர்வைகளையும், இழப்பீடுகளையும் அரசு செலுத்தி விட்டு அவ் வதிகாரிகள் மீது தக்க மேல் நடவடிக்கை களை அரசு எடுக்கின்றது. இங்கிலாந்து, அமெரிக்கா, இந்தியாப் போன்ற நாடுகளில் சட்டத்தின் முன் சமத்துவம் ஆட்சி யதிகாரி களுக்கு வழங்கப்பட்டிருப்பினும் அந் நாடுகளின் தலைமை அதிகாரி களான அரசியார், அதிபர்கள் மற்றும் நீதிபதிகள், இந்திய அமெரிக்க நாட்டு மாநில ஆளுநர்கள், உயர் நீதி மன்ற நடுவர்கள் போன்றோர் அரசிய லமைப்பின்படி அவர்கள் மேற் கொள்ளும் செயல்களுக்காகச் சிவில் கிருமினல் வழக்குகளுக் குள்ளாக்கப் படாத விலக்களிக்கப் பட்டுள்ளனர். மற்றபடி, ஏனைய ஆட்சி யாளர்கள் மீது சட்டத்தால் வரையறுக்கப் பட்டுள்ள கால கெடு விற்குள் (இந்தியாவில் இரண்டு மாத காலம்) சிவில் வழக்குகளைத் தொடரலாம். தம்முடைய அதிகார நெறியில் கிரிமினல் குற்றம் செய்துள்ள ஓர் அதிகாரி மீது வழக்கைத் தொடர வேண்டு மாயின் நாம் அரசின் முன்அனுமதியைப் பெற்றுச் செய்ய வேண் டும். இழப்பீடுகளைக் கொடுப்பதற்குரிய வசதியினையும் சக்தியினை யும் ஆட்சியாளர்கள் பெற்றிராததாலும், இதற்குரிய எதிர்ப்பை அவர்கள் மேற் கொண்டதாலும் இங்கிலாந்தில் 1947ஆம் ஆண்டு முதல் அரசே இழப்பீட்டினை வழங்கும் பொறுப்பினைக் கொண் டுள்ளது. நம் நாட்டில் ஆட்சியாளர்களின் பொல்லாங்கு குற்றத் திற்கும் வளைவு நெளிவான ஆட்சிச் செயல்களுக்கும் அரசே பொறுப்பேற்று இழப்பீடுகளையும் நீதி மன்றங்களின் தீர்ப்புகளுக் கொப்ப வழங்குகின்றது. எனவே, தவறான ஆட்சி நடவடிக்கை களால் பாதிக்கப்பட்டோருக்குத் தக்க இழப்பீடுகளைத் தரும் வகையில் நீதி மன்றங்கள் ஆட்சித் துறையின் மீது கட்டுப்பாட் டைத் தோற்றுவிக்கின்றன. மேலும், நீதி மன்றங்கள் ஆட்சிப் பிரிவுகள் மேற் கொண்டு தவறுகளைச் செய்யாது செயல்களை மேற் கொள்வதற்குரிய அறிவுரைகளையும், கடிந்துரைகளையும் (Strictness) கொடுக்கின்றன. நீதி மன்றங்கள் அரசாங்கத்தின் தவறுகளையும், சட்டத்திற்குப் புறம்பான செயல்களையும் எடுத்துக் காட்டுவதன் மூலம் பொது மக்கள், அரசின் ஆட்சித் தன்மை, அதன் நேர்மை முதலானவற்றை அறிந்து தங்களது பொதுக் கருத்தை (Public

Opinion) உருவாக்கி அதன் மூலம் அரசாங்கத்தின் தலை விதியை வரையறுக்க முடிகின்றது.

நீதி மன்றக் கட்டுப்பாட்டின் முறைகளும் வழிகளும்

ஆட்சித் துறை நடவடிக்கைகள் மக்களின் உரிமைகளையும் நலனையும் பாதிக்காமல் மேற் கொள்ளப்படும் கட்டுப்பாட்டினைப் பெறும் வகையில், நீதி மன்றங்கள் பாதிக்கப்பட்ட தனி நபர்களின் கோரிக்கைகளுக் கொப்ப வழக்குகளை விசாரித்துத் தீர்ப்புகளை வழங்கும் வகையாகச் சில ஆணைகளையும் கட்டளைகளையும் பிறப்பிக்கும் அதிகாரத்தைக் கொண்டுள்ளன. அத்தகு ஆணைகளும் கட்டளைகளும் நீதி மன்றங்களை ஆட்சித் துறையின் மீது கட்டுப்பாட்டினைத் தோற்றுவிக்கச் செய்கின்றன. அவை தவறான ஆட்சி நடவடிக்கைகளால் இன்னலுற்றவர்களுக்குக் கொடுக்கப்படும் தனிப்பட்ட பரிகார முறைகளாகவும் உள்ளன. அப்பரிகாரங்களாய் அமையும் நீதி மன்றக் கட்டளைகளும் ஆணைகளும் 'மாண்டமஸ் ரிட் ஆணை (Writ of Mandamus), 'தடைக் கட்டளை' (Writ of Injunction), 'சர்ஷியோராரை ரிட் ஆணை' (Certiorari), 'ஹேபியஸ் கார்ப்பஸ்' எனும் ஆளுரிமைக் காப்புக் கட்டளை (Writ of Habeas Corpus), 'கோவாரண்டோ' (Quo Warranto) எனும் ஐவகைப்படும்.

'நிருவாக அதிகாரிகளை நீதி மன்றங்கள் கட்டுப்படுத்துவதற்குரிய அதிகாரம் பரம்பரைச் சட்டத்திலும், சட்ட மன்றச் சட்டங்களிலும், அரசிய லமைப்புச் சட்டத்திலும் பெறப்படுகிறது. சில வரையறைகளுக்குள், அதிகாரிகளின் நடவடிக்கைகளை நீதி மன்றம் புனராய்வு செய்வதைச் சட்டங்கள் தவிர்க்கலாம் அல்லது தடை செய்யலாம் அல்லது தாராளமாக அளிக்கலாம். அரசியல் அமைப்புச் சட்டம் அளித்த பாதுகாப்புகளுக்கு எதிரான நடவடிக்கை யென்று குற்றம் சாட்டப் பெறுகிற வழக்குகளை நீதி மன்றங்கள் புனராய்வு செய்வதைச் சட்ட மன்றங்கள் மறுக்கவோ, குறைக்கவோ முடியாது. அரசியல் அமைப்புச் சட்டப் பிரச்சினைகள் தவிர, இதர விஷயங்களில் அதிகாரிகளின் விருப்பத்தைப் பாதுகாக்க விரும்பினுல் பாராளு மன்றத்திற்கும் ஏனைய சட்ட மன்றங்களுக்கும் பெரும் அளவில் சுதந்திர முண்டு. முந்திய காலத்தில் ஆங்கிலப் பரம்பரைச் சட்டம் அதிகாரிகளின் தவறான நடத்தைகளைச் சிவில் குற்றச் சட்டங்களுக்கு மீறிய செயல் என்று தீர்ப்பளிக்கும் கோட்பாட்டையும் ஏற்படுத்தி இருந்தது.'[1] எனவே, மேற் கூறிய ரிட் ஆணைகள் தற்காலங்களில் தோன்றி வளர்ச்சி

[1] L. D. White,-'Introduction to Public Administration'-தமிழாக்கம்-டி. செல்லப்பா-பக்கம்-388.

பெற்றுள்ளன. இவை ஆட்சியாளர்களின் தவறான நடவடிக்கை களைத் தடை செய்பவைகளாகும். மேற் கூறிய ஐந்து வகை ரிட் ஆணைகளை நம் நாட்டில் தலைமை நீதி மன்றமும், மாநில உயர் நீதி மன்றங்களும் பிறப்பிக்கும் அதிகாரத்தை முறையே அரசி லமைப்புச் சட்டத்தின் 32(2), 226(1) விதிகளின் கீழ்ப் பெற் றுள்ளன.

மாண்டமஸ் ரிட் ஆணை

'தனி நபர் ஒருவரின் விண்ணப்பத்தின் பேரில் நீதி மன்றங்கள் இவ் வாணையை வழங்குகின்றன. அதிகாரி ஒருவர் தமது கடமை யைப் புரியும்படி கட்டாயப் படுத்துவதாக இவ்வாணை இருக்கிறது. பொதுவாக இக் கடமை புரியப்படுவதில் விருப்பதிகாரம் ஏதும் அதிகாரிகளுக்கு அனுமதிக்கப் பெறுவதில்லை. அரசாங்க அதிகாரி களின் செயல்கள் அல்லது செய்யாது விடுபவை சம்பந்தப்பட்ட விஷயங்களில் இவ் வாணை பயன்படுத்தப் பெறுகிறது. விருப்பதி காரமான கடமை யொன்றைப் புரியும்படி கட்டாயப் படுத்து வதற்கும் இது பயன் படுகிறது. ஆனால், கடமை புரியப்படும் குறிப்பிட்ட முறை யொன்றையும் விதிப்பதில்லை. அதாவது அதி காரி ஏதாவது ஒரு வழியில் செயல் புரியக் கட்டாயப் படுத்தப் பெறுகிறார்'.[1] நம் நாட்டில் இவ் வாணையை எந்த நபரும் தமது உரிமையாக நீதி மன்றத்தில் கோர முடியாது. ஆனால், இவ் வாணை யைப் பிறப்பிப்பதில் நீதி மன்றம் தனது யுக்த அதிகாரத்தைப் பயன் படுத்தலாம். சம்பந்தப்பட்ட நபருக்குச் சட்ட ரீதியான தும் தன்னிறைவானதுமான மாற்றுப் பரிகாரம் கிடைக்க வழி இருக்குமாயின் இவ் வாணையை நீதி மன்றம் பிறப்பிக்கத் தேவை யில்லை. இவ் வாணையைப் பிறப்பித்துத் தமது கடமையின் பாற் பட்ட சில செயல்களை நிறைவேற்றும்படி நீதி மன்றங்கள் ஆட்சியாளர்கள், கூட்டு நிறுவனங்கள் (கார்ப்பரேஷன்கள்), கீழ் நிலை நீதி மன்றங்கள் போன்றவற்றைக் கட்டுப் பாட்டிற்குள் ளாக்குகின்றன. இவ் வாணையைக் கோரித் தமது உரிமையைக் காத்துக் கொள்ள விரும்பும் ஒருவர் தமது விண்ணப்ப மனுவில் பிரதிவாதியினால் சட்டத்திற்கிணங்கிய கடமையினைத் தாம் கோரு வதற்குரிய உரிமையை மெய்ப்பிக்க வேண்டும். அவ்வாறு கோரப் படும் கடமை யாற்றல் சட்ட ரீதியான பொதுக் கடமையாகவும், அதைக் கோருபவரது உரிமை பொது உரிமையின்பாற் பட்டதாக வும் இருத்தல் வேண்டும். மேலும், மனுதாரரான வாதி, பிரதி வாதியின் கடமைத் தவற்றால் பாதிக்கப் பட்டவராயும் தகுந்த அதிகாரிக்கு அவர் குறித்த கடமையை நிறை வேற்றும்படி கோரி,

1. L. D. White-'Introduction to Public Administration'-தமிழாக்கம்-டி. செல்லப்பா-பக்கம்-385.

அக் கோரிக்கையினைச் சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரியான பிரதிவாதி ஏற்காது மறுத்தும் இருக்க வேண்டும். அவ்வாறாயின் இவ் வாணை யைப் பிறப்பிக்கக் கோரி நீதி மன்றத்தின் மூலம் ஒருவர், ஆட்சியா ளர்கள் தம் கடமைகளை ஆற்றச் செய்யும் கட்டுப் பாட்டினையும் பொறுப்பினையும் தோற்றுவிக்க முடியும்.

தடைக் கட்டளை

தடைக் கட்டளை எனும் 'ஆணையின் மூலமாக ஆட்சிச் செயல் தடுக்கப் பெறுகிறது. தனி நபர்களின் வேண்டுகோளின் பேரில் அதிகாரிகள் நடவடிக்கைகள் எடுப்பதையும் இது தடை செய் கிறது.'[1] தகுந்த காரணங்களின் அடிப்படையில் இவ் வாணையைப் பிறப்பிக்கக் கோரும் உரிமை சம்பந்தப்பட்ட மக்களுக்கு உண்டு. இவ் வாணையினை ஆட்சியாளர்களே யன்றித் தனி நபர்கள் மீதும் செலுத்தக் கோரலாம். இதே போல தடை விதி (Prohibition) என்ற ஒன்றும் உண்டு. இவ்விதி வழக்கமாக உயர் நீதி மன்றம் ஒன்றிலிருந்து அதன் கீழ் உள்ள நீதி மன்றங்களுக்கு விசாரணையை நிறுத்தி வைக்கும்படி அனுப்பப்படும் கட்டளை யாகும். இக் கட் டளை கீழ்நிலை நீதி மன்றத்தில் நடக்கும் விசாரணையைச் சில காரணங்களை முன்னிட்டுத் தற்காலிகமாக நிறுத்தி வைக்கும் ஒரு சாதன மாகும். ஆனால், இவ் விதி உயர் நீதி மன்றத்தால் கீழ்நிலை நீதி மன்றங்களுக்கும் நீதி சார்ந்த விசாரணை நடவடிக்கைகளை மேற் கொள்ளும் நிறுவனங்களுக்குமே பிறப்பிக்கப் படுபவை.

சர்ஷியோராரை ரிட் ஆணை[2]

'கீழ் நிலையிலுள்ள வழக்கு மன்றம் ஒன்றிலிருந்து அதன் பதி வுகள், முடிவுகள் ஆகியவற்றைப் புனராய்வு செய்வதற்காக மேலான அதிகாரம் பெற்ற இன்னொரு மன்றத்திற்கு மாற்று வதற்கு இஃது உபயோகப்படுகிறது. ஆட்சித்துறை அதிகாரத் திற்குப் பதிலாக அல்லது கீழ்நிலை நீதி மன்றத்துக்குப் பதிலாக உயர் நீதி மன்றம் வழக்கை இதன் மூலம் எடுத்துக் கொள்கிறது.' இவ் வாணையைப் பிறப்பிக்கும்படி கோருவோர் அதற்குரிய தனி உரிமையைப் பெற்றிருக்க வேண்டுவ தில்லை.

ஹேபியஸ் கார்ப்பஸ் எனும் ஆளுரிமைக் காப்புக் கட்டளை

'சட்ட விரோதமாகச் சிறைத் தண்டனைக்கு உட்படுத்தப் பட் டிருக்கும் நபரை விடுதலை செய்வதற்காக இந்த ரிட் ஆணை நெடுங் காலமாக உபயோகிக்கப் பெற்று வருகிறது. சிறைக்குள் இருக்கும்

1 L.D. White, 'Introduction to Public Administration' தமிழாக்கம்- டி. செல்லப்பா, பக்கம்-385.

2 ,, ,, ,, ,, பக்கம் 390.

நபரை உடனடியாக நீதி மன்றத்தின் முன்பு கொண்டு வர வேண்டும் என்று இவ் வாணை விதிக்கிறது. அவ்வாறு கொண்டு வந்த பின் அவரைச் சிறையில் வைத்திருப்பதன் சட்டத் தன்மையை நீதி மன்றம் வரையறுக்கும். ஹேபியஸ் கார்ப்பஸ் ஆணையானது போலீஸ் துறைகளால் நபர்கள் சிறைப்படுத்தப் பட்டிருப்பதன் சட்டத் தன்மையை வரையறுக்க அதிகமாக உபயோகிக்கப் படுகிறது. போலீசாரால் சந்தேகிக்கப்படும் குற்றவாளிகள் வெளியார் தொடர்பின்றி ஒளித்து வைக்கப் படுகின்றனர்கள். சில சமயங்களில் இக் குற்றவாளிகளை நிலையத்துக்கு நிலையம் மாற்றிக் கொண்டே இருப்பதும் உண்டு. இக் குற்றவாளியின் வக்கீல் குற்றவாளியை நீதி மன்றத்தின் முன்பு கொண்டு வர வேண்டும் என்று இவ் வாணை அதிகாரத்தைக் கோருவது முண்டு.'[1] இவ் வாணையைக் கோரும் உரிமை சம்பந்தப்பட்ட எந் நபருக்கும் உண்டு. நீதி மன்றம், சட்டத் தன்மைக்குப் புறம்பாக ஒருவர் சிறையில் இருப்பதாய்த் தீர்மானிக்குமானால் அவரை உடனடியாக விடுதலை செய்யுமாறு பணிக்கின்றது. இதனால், எந்த நபரும் ஆட்சியாளர்களது, குறிப்பாக காவல் துறை அதிகாரிகளது பழிப்புணர்ச்சியுடன் செய்யும் செயலிலிருந்து காப்பாற்றிக் கொள்ள முடிகின்றது. ஆனால், தடுப்புக் காவல் சட்டத்தின் கீழ்க் கைதாகிச் சிறைக் காவலில் உள்ளவர்கள், ஆளுரிமைக் காப்பு ஆணையைக் கோர முடியாது. தடுப்புக் காவல் சட்டத்தை இயற்றும் அதிகாரம் நம் நாட்டில் பாராளு மன்றத்திற்கும் மற்ற சட்ட மன்றங்களுக்கும் கொடுக்கப் பட்டுள்ளது. அண்மையில் இதற்குரிய சட்டத்தை நமது பாராளு மன்றம் இயற்றி யுள்ளது. இச் சட்டத்தின் மூலம் நாட்டின் பொது நலத்திற்கும், இறைமைக்கும் பாதுகாப்பிற்கும் ஆபத்தை உண்டாக்குவோரும், அயல்நாட்டு உளவாளிகள், களவாளிகள் போன்றோரைச் சிறைப்படுத்தப் பயன்படுத்தப்படுவ தாகும். இச் சட்டத்தை அரசாங்கத்திற் கெதிராகப் பிரச்சாரம் செய்வோர் மீது அரசியல் பகை யுணர்ச்சியுடன் பிரயோகித்தால் அரசாங்கத்தின் அநீதியான போக்கே வெளிப்படும்.

கோவாரண்டோ

பழங் கால முதல் இருந்து வரும் ஆணைகளில் இதுவும் ஒன்றாகும். இவ் வாணையை நீதி மன்றம் பிறப்பிப்பதன் மூலம் 'ஒருவருடைய வாக்குரிமை அல்லது பதவிக்கு உரிய உரிமை நீதி மன்றத்தின் சோதனைப் பொருளாகின்றது. தகராறுக் குள்ளான தேர்வுகளில் (சட்ட மன்றத் தேர்வு இதற் குட்படாது) இஃது உபயோகிக்கப் படுகின்றது. மேலும், தகுதி இல்லை யென்று சொல்லும்

1. L, D. White-'Introduction to Public Administration'-தமிழாக்கம் டி. செல்லப்பா பக்கம்-391.

குற்றச்சாட்டுகள் பறிமுதல் செய்யும் நடவடிக்கைகள் முதலியவற்றிலும் வழக்கமாக உபயோகிக்கிறார்கள். சம்பளம் தரவேண்டும் என்று கோரும் வழக்கின்மீது பதவிக்குரிய தகுதி வரையறுக்கப்படுகிறது.'[1] கோவாரண்டோ ஆணை மூலம் எவரும் அரசியல் செல்வாக்கின் காரணமாக எப் பொதுப் பதவியையும் சட்டத்திற்கும், சட்டத்தினால் வகுக்கப்பட்டுள்ள தகுதிகளுக்கும் புறம்பாக வகிக்காத—வகிக்க முடியாத நன்மை நீதி மன்றத்தின் மூலம் கிட்டுகின்றது.

நீதிப் புனராய்வு

மக்களது அடிப்படை உரிமைகளைக் காத்து ஆட்சி நடவடிக்கைகளை ஒரு நிலைக்குள் கட்டுப்படுத்தும் பொறுப்பினை மேற்கூறிய ஆணைகளையும் கட்டளைகளையும் பிறப்பிப்பதன் மூலம் மக்களாட்சி அரசாங்க அமைப்பைக் கொண்டுள்ள நாடுகளில் நீதி மன்றங்கள் பெற்றுள்ளன. மேற்கூறியவைகளே யன்றி, எழுதிய அரசியலமைப்பையும் கூட்டாட்சி அமைப்பையும் கொண்டுள்ள நாடுகளில் நீதி மன்றங்கள் நீதிப் புனராய்வு செய்யும் அதிகாரத்தையும் பெற்றுள்ளன. இவ் வதிகாரத்தின்படி, செயலாட்சித் துறை, சட்ட மன்றம் மற்றும் ஆட்சித் துறைகள் யாவும் பிறப்பிக்கும் கட்டளைகள், உத்தரவுகள், இயற்றும் சட்டங்கள் போன்ற யாவும் நீதி மன்றங்களின் ஆய்வுக்கும் விசாரணைத் தீர்ப்பிற்கும் எடுத்துச் செல்லப்படுகின்றன. இதன்படி அவை யாவும் நாட்டின் அடிப்படைச் சட்டத்தில் கூறப்பட்டுள்ள செய்திகளுக்கும், வரையறை செய்யப்பட்டுள்ள விதிகளுக்கு மொப்பச் செய்யப்பட்டுள்ளனவா? அல்லது அவைகளுக் கொவ்வாத நிலையில் செய்யப் பட்டுள்ளனவா? என்பதையும், தத்தம் அதிகார வரம்பிற் குட்பட்டுச் செய்யப்பட்டுள்ளனவா? அல்லது மீறிய நிலையில் செய்யப்பட்டுள்ளனவா? என்பதையும் நீதி மன்றங்கள் புனராய்வு செய்து அவற்றின் சட்டத் தன்மையை நிலை நிறுத்திச் செல்லத் தக்கன அல்லது செல்லத் தகாதன என்று அறிவித்துத் தீர்ப்புகளை வழங்குகின்றன. நிருவாகம் பற்றிய கொள்கைகளையும் திட்டங்களையும் தகுந்த சட்டங்கள், தீர்மானங்கள், கட்டளைகள் போன்றவற்றின் மூலம் சட்ட மன்றமும் செயலாட்சித் துறையும் வெளியிட்டு அவைகளை ஆட்சித் துறைகளின் நடவடிக்கைகளின் மூலம் நிறைவேற்றம் செய்கின்றன. எனவே, அவை யாவும் அரசியலமைப்புச் சட்டத்தின் நியதிகளுக்கும் செய்திகளுக்கு மொப்பவே அமைதல் வேண்டும். அவ்வா றில்லையாயின் அவற்றால் பாதிக்கப்பட்ட எந் நபரும்

[1] L. D. White-'Introduction to Public Administration'-தமிழாக்கம்-டி. செல்லப்பா.பக்கம்-391.

அவைகளை நீதி மன்றத்தின் புனராய்வுக்குரிய வழக்கினைத் தொடரலாம். இதைப் போலவே, சட்ட மன்றத்தினால் அதிகார அனுமதியளிக்கப் பெற்று ஆட்சியாளர்களால் பிறப்பிக்கப்படும் விதிகள், கட்டளைகள், உத்தரவுகள், அவர்களால் மேற் கொள்ளப்படும் நடவடிக்கைகள் யாவும் சட்ட மன்றத்தினால் செய்யப்பட்டுள்ள பொதுச் சட்டத்திற் கொப்பவே அமைதல் வேண்டும். அவ்வாறில்லையாயின் சம்பந்தப்பட்ட எவரும் அவற்றை எதிர்த்து நீதி மன்றத்திற்குச் சென்று அவைகளை நிராகரிக்கக் கோரலாம். நீதி மன்றங்களும் அவற்றைப் பொதுச் சட்டத்தின் செய்திகளுக் கொப்பப் புனராய்வு செய்து அவை செல்லத் தக்கன அல்லது செல்லத் தகாதன என்று தீர்ப்பினை வழங்குகின்றன. நீதி மன்றங்களினால் தடைப் படுத்தப்பட்டுள்ள அல்லது செல்லத் தகாதன என்று கூறப்பட்டுள்ள எச் செயலையும் எவரும் செய்ய முடியாது. இதனால், ஆட்சித் துறைகளின் மாட்சியற்ற செயல்கள் நடைபெறா வண்ணம் தடுக்கப்படுகின்றன. இங்கிலாந்து நாட்டுப் பாராளு மன்றத்தினால் செய்யப்பட்டுள்ள சட்டங்களைப் புனராய்வு செய்து அவற்றைச் செல்லத் தகாதன என்று கூறும் அதிகாரம் இங்கிலாந்து நாட்டு நீதி மன்றத்திற்கு இல்லை. ஏனெனில், அங்கு அமெரிக்காவிலோ அல்லது இந்தியாவிலோ உள்ளது போல எழுதிய அரசிய லமைப்புச் சட்டம் இல்லை. எனவே, பாராளு மன்றத்தின் சட்டங்கள் அரசிய லமைப்பிற் கொப்பச் செய்யப் பட்டுள்ளனவா? என்று புனராய்வு செய்யும் அவசியம் எழவில்லை. மேலும், பாராளு மன்ற ஆட்சி யமைப்பின் தத்துவத்திற் கொப்பப் பாராளு மன்றத்தின் இறைமை அங்கு நிலை நிறுத்தப்பட் டுள்ளது. எனவே, பொதுச் சட்டங்களை இயற்றல், அவற்றைத் திருத்தல், பழையனவற்றைக் கழித்துப் புதியனவற்றை இயற்றல் போன்ற யாவும் பாராளு மன்றத்தால் செய்யப்படுகின்றன. ஆனால், தரப்பெறு சட்டம் செய்யும் உரிமையின் கீழ் அல்லது அதிகார அனுமதி பெற்றுச் சட்ட மியற்றுதல் என்பதன் கீழ் ஆட்சியாளர்கள் பிறப்பிக்கும் விதிகள், கட்டளைகள், உத்தரவுகள் போன்ற யாவும் பாராளு மன்றத்தினால் இயற்றப் பட்டுள்ள பொதுவான சட்டங்களுக் கொப்ப அமைந்துள்ளனவா? என்று புனராய்வு செய்யும் அதிகாரத்தை இங்கிலாந்து நாட்டு நீதி மன்றம் பெற்றுள்ளது. சட்ட மன்றத்தின் சட்டங்கள், செயலாட்சித் துறை உத்தரவுகள், அவைகளுக் கொப்ப மேற் கொள்ளப்படும் நிருவாக விதிகள் நடவடிக்கைகள் யாவும் இயற்கையான நீதியின் அடிப்படையில் அமெரிக்க நாட்டு நீதி மன்றங்களால் புனராய்வு செய்யப்படுகின்றன. நம் நாட்டில், அரசிய லமைப்புச் சட்டத்தில் விவரிக்கப் பட்டுள்ள நடை முறைக் கொப்பவும், அதன் உட்பொருளுக் கொப்பவும் சட்ட மன்றங்களின் சட்டங்களும், அதிபர் மற்றும்

ஆளுநர்களின் செயலாட்சி உத்தரவுகளும் அவசரச் சட்டங்களும், அவற்றின் வழியமையும் ஆட்சி விதிகளும் நடவடிக்கைகளும் அமைந்துள்ளனவா? என்று நீதி மன்றங்கள் தீர்மானிக்கின்றன. புகழ் பெற்ற கோலக்நாத் வழக்கில் தலைமை நீதி மன்றம், அரசிய லமைப்பின் மூன்றும் பகுதியில் உறுதியளிக்கப் பட்டுள்ள அடிப் படை உரிமைகளை நசிக்கும் வண்ணம் எச் சட்டத்தையும் செய்யக் கூடிய அதிகாரத்தைப் பாராளு மன்றம் பெறவில்லை என்று தீர்ப்பு வழங்கியதையும், பாராளு மன்றக் கீழவையில் வென்று, மேலவை யில் தோல்வி கண்ட மன்னர் மானிய ஒழிப்பு மசோதாவிற்கு உயிரூட்டும் வகையில் குடியரசு தலைவரால் பிறப்பிக்கப்பட்ட உத்தரவு செல்லாது என்று நமது தலைமை நீதி மன்றம் தீர்ப்பு வழங்கியதையும், 14 வங்கிகளைத் தேசிய வுடமையாக்கிக் குடியரசு தலைவர் பிறப்பித்த அவசரச் சட்டம் அடிப்படை உரிமைகளை மீறியதாய் அமைந்ததால் அது செல்லாது என்று தீர்ப்பு வழங்கிய தையும், மற்றும் மைய, மாநில அரசுகளின் சட்டங்கள், உத்தரவு கள் பலவற்றைப் பல சமயங்களில் 'செல்லத் தக்கன', 'செல்லத் தகாதன' என்று நீதி மன்றங்கள் தீர்ப்புகள் வழங்கியதையும் இங்கு எடுத்துக்காட்டுகளாகக் கூறலாம். நீதி மன்றங்கள் அர சாங்கத்தின் தவறுகளை இவ்வாறு வெளிப்படுத்துவதன் மூலம், அவற்றின் தீர்ப்புகளுக் கொப்பச் சட்டங்களும் ஆட்சிச் செயல் களும் திருத்தங்களுடன் மேற் கொள்ளப் படுகின்றன. சில வேளை களில் அரசின் செயல்களை நீதி மன்றங்கள் திருத்துவதோடு வருந் தவும் செய்வ துண்டு. எவ்வாறுயினும், நீதி மன்றங்களின் புன ராய்வின் மூலம் மக்களின் நலன்கள் காக்கப்படுகின்றன. ஆனல், இன்று நம் நாட்டில் பாராளு மன்றம் அதிக அதிகாரங்களைப் பெறும் வகையிலும், அதே நேரத்தில் உயர் நீதி மன்றங்களின் நீதிப் புனராய்வு செய்யும் அதிகாரத்தை மிகுதியாகக் குறைக்கு மளவுக் கானதுமான பேச்சுகள் பெரிதும் மேற் கொள்ளப்படுகின் றன. அரசிய லமைப்புத் திருத்தங்களும் செய்யப்பட்டுள்ளன; செய்யப்பட்டும் வருகின்றன. இதனல். 'மக்களின் உரிமைகள் பாராளு மன்றத்தின் தயவிலும் ஆதரவிலும் அமையும்' என்று அறிஞர் பலர் எடுத்தியம்பி யுள்ளனர். காலத்தின் தேவைகளுக் கொப்பப் பாராளு மன்றம் செய்யும் அல்லது செய்ய விழையும் செயல்களுக்கு இடையூருக நீதி மன்றங்களின் கருத்துப் போக்கு உள்ளது என்று கருதப்படுவதாலேயே இந்நிலை இன்று காணப்படு கிறது. ஆனல், பாராளு மன்ற ஆட்சி யமைப்பின் நியதிக் கொப்பப் பாராளு மன்றம் முற்றிறைமையைப் பெற விழைவ திலும், கூட்டாட்சித் தத்துவத்திற் கொப்ப நீதிப் புனராய்வு செய் யத் தக்க அதிகாரத்தை நீதி மன்றம் இழக்க விரும்பாததும் உண்மையுள்ள வாதங்களே. எனினும், நீதி மன்றங்களுக்கு

அரசிய லமைப்பால் கொடுக்கப்பட்டுள்ள அதிகாரத்தைக் குறைக்காது பாராளு மன்றத்தின் அதிகாரங்களை அதிகரிக்கச் செய்வதும், அவ்வாறு அதிகரிக்கப்பட்ட பாராளு மன்ற அதிகாரங்களால் பொது மக்கள் உரிமைகளை நசிக்கப் பெறுமல் பாதுகாப்பதுமே பொறுப்புள்ள மக்களாட்சி யமைப்பிற் குட்பட்ட நிருவாகம் செம்மாந்து செல்லும் சிறப்பைப் பெறும் என்பதில் ஐயமில்லை. மக்களாட்சி அரசில், குறிப்பாகக் கூட்டாட்சிக் குடியரசைக் கொண்டுள்ள மக்களாட்சி அரசில் நீதி மன்றம் அமெரிக்க நாட்டு உயர் நீதி மன்றம் பெற்றிருப்பதைப் போன்ற உயரிய நிலையினையும் தனித்தியங்கும் ஆற்றலுடன் கூடிய சிறப்பையும் பெற்றிருத்தல் அவசிய மாகும்.

மக்களாட்சியுடன் கூடிய கூட்டாட்சி யமைப்பையும் எழுதிய அரசிய லமைப்பையும் சுவிட்சர்லாந்து நாடு பெற்றிருப்பினும், அந் நாட்டின் நீதி மன்றங்கள் நீதிப் புனராய்வு செய்யும் அதிகாரத்தைப் பெற்றிருக்க வில்லை. ஏனெனில், அங்கு நேரடிக் குடியாட்சி நடைபெறுகின்றது. குடி யொப்பம், தொடக்க உரிமை, திரும்ப அழைத்தல் போன்றவற்றின் மூலம் மக்களே பொது நிருவாகத்திற்கு அடிப்படையாய் அமையும் சட்டங்களை ஏற்கவும் அல்லது தள்ளவும் செய்து கட்டுப்பாட்டைச் செலுத்துகின்றனர். ருஷ்ய நாட்டரசாங்கம் எழுதிய அரசிய லமைப்புடன் கூடிய கூட்டாட்சி அமைப்பைக் கொண்டுள்ளது. இங்குப் பொதுவுடைமைக் கட்சியின் ஏகாதிபத்திய அரசும் ஆட்சியும் அமைந்துள்ளதால் அந் நாட்டின் நீதி மன்றங்களுக்கு நீதிப் புனராய்வு செய்யும் அதிகாரம் அறவே கொடுக்கப் படவில்லை. பிரான்சு நாட்டில் ஆட்சி முறைச் சட்டத்திற் கொப்ப உயர் ஆட்சித் தீர்ப்பு மன்றமே நீதிப் புனராய்வு செய்யும் அதிகாரத்தைப் பெற்றுள்ளது. இவ் வதிகாரம் சாதாரணச் சட்டத் தீர்ப்பு மன்றங்களுக்கு இல்லை.

எவ்வாருயினும் ஆட்சி நடவடிக்கைகளைப் புனராய்வு செய்து அவற்றின் சட்டத் தன்மைகளை ஆராய்ந்து அவை செல்லத் தக்கன அல்லது செல்லத் தகாதன என்று கூறி ஆட்சித் துறைகளை நீதி மன்றங்கள் கட்டுப்படுத்துவது, மக்களின் உரிமைகளும் நலன்களும் பாதுகாக்கப்படும் வகையில் தேவையானதாகவே உள்ளது. ஆனல், இவ்வாறு ஆட்சித் துறைகளை நீதி மன்றங்கள் கட்டுப்படுத்துவதில் காலத்தின் போக்கையும், நாட்டில் நிலவும் அவசியமான மாற்றங்களையும், மக்களது பொதுக் கருத்தையும், ஆட்சி நடவடிக்கைகள் அவற்றிற் கொப்ப அமையும் அவசியத்தையும் உணர்ந்து செயல்பட வேண்டியதும் அவசிய மாகும்; ஆட்சி நடை-

முறைகள், விதிகள், விதிமுறைகள், அதிகாரிகளுக்குக் கொடுக்கப் பட்டுள்ள அதிகார எல்லை, அவர்களின் பொறுப்பின் வரம்பு, விருப்பதிகாரத்தின் பரப்பு ஆகியவற்றை மட்டுமே ஆராய்ந்து தீர்ப்பை வழங்குவதன் மூலம் ஆட்சித் துறைகள் மீது நீதி மன்றங் கள் கட்டுப்பாட்டினைத் தோற்றுவிக்க வேண்டும். ஆட்சி அதிகாரி களது விருப்பதிகாரம், யுக்த அதிகாரம், ஆட்சிச் செயல்களின் உட்பொருள் போன்றவற்றைத் தேவையற்ற அளவில் துருவி ஆராய்வதைத் தவிர்த்தல் மிக இன்றியமையாத தாகும். அவ் வாறன்றி ஆட்சியாளர்களது அன்றாட நிருவாகச் செயல்கள் ஒவ் வொன்றும் நீதி மன்றங்களால் சட்டத்தின் மொழிக் கொப்பக் கட்டுப்படுத்தப் படுமாயின் ஆட்சிச் செயல்கள் ஸ்தம்பித்து நின்று விடுவதோடு, அவற்றை நடைமுறை யாக்குவதில் திறமையே இல்லாது போய்விடும். மக்களின் உரிமைகளை ஆட்சியாளர்களின் செயல்களினின்றும் பாதுகாக்கும் வேட்கையில் திறமையும் பயனு றுதியுமற்ற நிருவாகத்தைத் தோற்றுவிக்குமாறு நீதி மன்றங் களின் கட்டுப்பாடு அமையுமானல் அதனுல் எப்பயனு மின்றிப் போய் விடும். எனவே, மக்களது உரிமைப் பாதுகாப்பு, பயனு றுதியான ஆட்சித் திறமை ஆகிய இரண்டிற்கு மிடையே தக்க தோர் இடத்தில் நீதி மன்றம் ஆட்சித் துறைகளின் மீது செலுத் தும் கட்டுப்பாடு நிற்க வேண்டும். எனவே தான் நீதி முறைக் கட்டுப்பாடு சில வரையறை எல்லைகளுக் குட்பட்டதாய்ப் பல நாடுகளிலும் உள்ளது. அதே நேரத்தில் ஆட்சித் துறை அதிகாரி களும் நிருவாக நேர்மை, ஆட்சித் திறமை, ஆகியவற்றில் பெயர் பெற்றவர்களாகவும் இருக்க வேண்டும். எனவே தான் பேரா சிரியர் எல். டி. ஒயிட் அவர்களும் கீழ்க் காணும் செய்திகளைச் செப்பி யுள்ளார். 'ஆட்சித் துறை விருப்பதிகார எல்லை, நீதித் துறைக் கட்டுப்பாட்டு எல்லை ஆகியவற்றிற் கிடையே இன்னும் சிக்கல் இருந்து வருகிறது. காலத்திற்குக் காலம் சூழ் நிலைகள் மாறுகின்றன. பொது மக்கள் கருத்தும் மாறிக் கொண்டே வந் துள்ளது' என்று ஆட்சித் துறை விருப்பதிகாரத்தை ஆதரித்துப் பன்னாட்டுப் புகழ் பெற்ற ஃபிராங்க் ஜே. குட்நௌ (Frank J. Goodnow) எழுதி யுள்ளார். 'தனி நபரின் உள்ளார்ந்த இயற்கை உரிமைகளை இனி வலியுறுத்த வேண்டுவ தில்லை. ஆனல், ஆட்சித் துறையின் திறமையைச் சார்ந்தே சமுதாயக் கட்டுப்பாடு உள் ளது. இஃது இல்லாவிட்டால் இன்றுள்ள சூழ்நிலையில் வளமான வளர்ச்சி இருக்கவே முடியாது.' காலத்தின் போக்கு குட்நௌ அவர்களின் கருத்தின் உண்மையை வலியுறுத்துவதாக உள்ளது. ஆனல், அதிகாரிகள் சமுதாய மீட்சியில் அதிகப் பங்கு பெற வேண்டுமானல் அவர்கள் கவனத்தோடு தெரிந் தெடுக்கப் பெற்றுப் போதுமான அளவு பயிற்சி அளிக்கப் பெற்றுக்

கட்சி போன்ற இதர அழுத்தங்களில் இருந்து காப்பாற்றப்பட்டு நீதி, நேர்மை ஆகிய உணர்ச்சிகளைத் தம்மகத்தே கொண்டவராயும் அவர்களின் நேர்மையும் திறமையும் பொது மக்களால் ஏற்றுக்கொள்ளப் பட்டவையாயும் இருந்தால் மாத்திரமே சாத்திய மாகும். அவ்வாறான அரசினர் பணித்துறை இருக்கு மானால் நீதி மன்ற மேற் பார்வை, கட்டுப்பாடு ஆகியவை முழுவதும் மறைந்து விடா விட்டாலும் குறைந்து கொண்டே போகக் கூடும்'.[1] எனவே தான், முன்னரே கூறியது போன்று நீதி முறைக் கட்டுப்பாடு சில வரையறை எல்லைகளுக் குட்பட்டதாய் உள்ளது.

நீதி முறைக் கட்டுப்பாட்டின் வரையறை எல்லைகளும், குறைகளும்

நீதி மன்றங்கள் மக்களுக்கு மிகையான ஆட்சிச் செயல்கள், அதிகாரிகளது அதிகாரத் துர்ப்பிரயோகம் ஆகியவைகளுக்கு எதிராகச் சில நீதி முறையான பரிகாரங்களைத் தருவதன் மூலம் அவர்களின் சுதந்திரத்தையும் உரிமைகளையும் பாதுகாக்கின்றன. எனினும் நீதி மன்றங்கள் ஆட்சித் துறைகளைக் கட்டுப் படுத்துவதில் சில வரையறை எல்லைகளையும், குறைகளையும் கொண்டுள்ளன. முதலில், அரசாங்கத்தின் எல்லா ஆட்சிச் செயல்களும் நடவடிக்கைகளும் நீதி மன்றங்களின் கட்டுப்பாட்டிற் குட்படுவதில்லை. அரசிய லமைப்பால் தீர்மானிக்கப் பெற்றிருப்பதற்கொப்ப ஒரு சில ஆட்சிச் செயல்கள் நீதி மன்றங்களின் புனராய்வுக்கு அப்பாற் பட்டவையா யுள்ளன. மேலும், சட்ட மன்றமும் தகுந்த சில சட்டங்களை இயற்றி ஒரு சில ஆட்சி நடவடிக்கைகளை நீதி மன்றங்களின் ஆராய்ச்சி அதிகாரத்தினின்றும் அப்புறப் படுத்தலாம். இஃது இரண்டாவது வரையறைக் குட்பட்ட எல்லை யாகும். உதாரணமாக, நம் நாட்டுப் பாராளு மன்றம் தற்போதைய 24, 25 வது அரசிய லமைப்புச் சட்டத் திருத்தங்களின் மூலம் நீதி மன்றங்களின் புனராய்வு செய்யும் அதிகாரத்தைக் கட்டுப்படுத்தி யுள்ளன. அடுத்துத் தனது அதிகார எல்லைக் குட்பட்டதா யிருப்பினும், நீதி மன்றம் தானாக ஆட்சிச் செயல்கள் பற்றிய செய்திகளில் தலையிட முடியாது. எவரேனும் ஒருவர் ஆட்சிச் செயல்களால் பாதிக்கப் பெற்று அல்லது ஆட்சியாளர்களின் நடவடிக்கைகளால் பாதிக்கப் படலாம் என்ற அச்ச நிலையில் நீதி மன்றத்தைச் சட்ட முறையுடன் அணுகி அதன் தலையீட்டைக் கோரினா லொழிய நீதி மன்றம் ஆட்சி நடவடிக்கைகளின் சட்டத் தன்மை பற்றிய வழக்கினை நடத்த முடியாது. முறை யீட்டின் பேரில் தான் நீதி மன்றம் வழக்கேற்று ஆட்சித் துறைகளைக் கட்டுப் படுத்த முடியும். நான்காவ

1. டி. செல்லப்பா- 'பொதுத்துறை ஆட்சியியலுக்கு ஓர் அறிமுகம்-II'-பக்கம் 404-402.

தாக, நீதி மன்றங்களில் பின்பற்றப்படும் விதி முறைகள் காலதாமதத்தைத் தோற்றுவிப்பனவாயும், எளிதில் கையாள முடியாதபடி பெருஞ் சுமையானவையாயும், நீக்குப் போக்கற்றவையாயும் உள்ளன. இவை சாதாரண மக்களால் புரிந்து கொள்ளத் தக்கனவாய் இல்லை; நீதி மன்ற நடை முறையினை பெரு நீட்சி கொள்ளவைப்பதாயும் உள்ளன. எனவே, நீதி மன்றங்கள் வழக்குகளை எப்பொழுது முடித்துத் தீர்ப்புகளை வழங்கும் என்று சொல்ல முடியாத குறை யுள்ளது. குறித்த அல்லது குறுகிய காலத்திற்குள் வழக்குகள் தீர்க்கப்படுவ தில்லை. பல வருடங்களுக்குக் கூட வழக்குகள் தேங்கிக் கிடக்கும் நிலை நீதி மன்றங்களில் உள்ளது. 'தாமதத்துடன் வழங்கப்படும் நீதி மறுக்கப்படும் நீதிக்கு இணை யாகும்' என்பதற் கொப்பக் காலந் தாழ்த்திக் கொடுக்கப்படும் தீர்ப்புகளால் கிடைக்க வேண்டிய பலனும் பயனும் கிட்டாது போய் விடுகின்றன. இக் குறை சட்டத்தின் ஆட்சி நடைபெறும் நாடுகளில் காணப்படுவதா யுள்ளது. இதனால், வழக்குகளை நடத்தும் செலவுகள் கூட மிக அதிகமா யுள்ளன. நீதி மன்றங்களில் வழக்காடி நீதியைப் பெறுவது விலை யுயர்ந்ததோர் செயலாய் இன்று உள்ளது. ஆட்சி முறைச் சட்டத்தின் கீழ் இக் குறைகள் காணப்படுவ தில்லை. இக் குறைகள் நீதி மன்றங்களிடம் முறையிடும் வாய்ப்பின் எல்லையைக் குறுகிய வரையறைக்குள்ளாக்கி யுள்ளன.

இறுதியாக நீதி முறைக் கட்டுப்பாட்டின் வரையறை எல்லையின் தன்மையை ஆட்சித் துறைச் செயல்களின் வன்மையோடு பொருந்திப் பேராசிரியர் எல். டி. ஒயிட் கீழ்க் காணும் செய்திகளை எடுத்துக்காட்டுகளோடு கூறி யுள்ளார்.[1]

'ஆட்சித்துறை பெற்றிருக்கும் தனித் திறமை, தனியார் உரிமைகளைப் போதுமான அளவு பாதுகாப்பதற்காக உள்ள நீதி மன்றங்கள் ஆகிய இவ் விரண்டின் கோரிக்கைகளையும் ஏதாவது ஒரு முறையில் ஒருங் கிணைத்துச் சமரசப்படுத்த வேண்டும். அது தான் நமது நோக்க மாகும். ஆட்சித் துறையின் முடிவுகளை யாதொரு தடையு மின்றி நீதி மன்றங்கள் தீர்ப்புச் செய்யும் நிலையினால் என்ன சமூக விளைவுகள் விளைகின்றன? ஆட்சி மன்றங்களின் முடிவுகளை முதல் தரமான சாட்சியங்களாக எடுத்துக் கொண்டு, வழி முறை, அதிகார எல்லை, துர்ப் பிரயோகம் ஆகியவற்றைப் பற்றி மாத்திரம் நீதி மன்றம் அக்கறை காட்டும் ஒரு நிலையினால் ஏற்படக் கூடிய சமூக விளைவுகள் என்ன? இதைத் தான் நாம் கேட்க வேண்டி யிருக்கிறது. இதற்கு விடையிறுக்கப் போதுமான

1 டி. செல்லப்பா- 'பொதுத்துறை ஆட்சியியலுக்கு ஓர் அறிமுகம்'-II-பக்கம்-396-399.

விவரங்கள் இல்லையெனினும், இதைத் தீர்ப்பதற்குரிய வழியைச் சில காரணங்கள் சுட்டிக் காட்டுகின்றன.'

1. நீதி மன்றப் புனராய்வுக்காக வரும் பிரச்சினைகளில் பல, விஞ்ஞானத் தன்மையும், தொழில் நுட்பத் தன்மையும் பெற்றனவாகும். பொறியியல், இரசாயன, உயிரியல், வைத்தியம், புவி இயல் போன்ற விஞ்ஞானப் பிரிவுகளின் பிரச்சினைகள் புனராய்வுக்கு வருகின்றன. இவற்றின் செய்திப் பிரச்சினையைத் தீர்ப்பதற்கு ஆட்சித் துறையினருக்குத் தொழில் நுட்பப் பணியாளர்கள் இருப்பதால், நீதி மன்றங்களை விட ஆட்சித் துறையினர் விஞ்ஞான விவரங்களிலிருந்து முடிவுகளைக் கண்டு பிடிக்கக் கூடியவராக அமைக்கப் பெற்றிருக்கின்றனர்.'

2. 'ஆட்சித் துறைக் கழகம் நுண்ணறிஞர்களைக் கொண்டதாக நியமனம் ஆகும் போது இருக்கிறது. பின்னர், பணி புரியும் போது இன்னும் அதிகத் திறமையும் பெறலாம். கொடுக்கப் பெற்ற சில விவரங்களைக் கையாளும் குறிப்பிட்ட நோக்கத்திற்காகவே ஆட்சித் துறைப் பிரிவு ஏற்பட்டுள்ளது. எனவே, ஒரே ஒரு விஷயத்தைப் பற்றி மாத்திரம் அஃது அக்கறை கொண்டுள்ளது. ஆனல், நீதி மன்றம், சட்டத்தில் விற்பன்னர்களைக் கொண்டதாக இருப்பினும் ஆட்சிச் செயல் நடை பெறுகின்ற பல்வேறு துறைகளிலும் அது திறமை பெற்று இருக்க முடியாது. நீதி மன்றத்தின் பலவகை வழக்குகளில் ஆட்சி முடிவுகளைப் புனராய்வு செய்வதும் ஒரு வழக்காகும். முன்னல் நடந்த நிகழ்ச்சி பற்றி நீதிபதி நினைப்பாரே யொழியச் சமூக விளைவுகளைப் பற்றிய விளக்க மற்ற வாசகங்களைக் கருத்தில் கொள்ள மாட்டார். வழக்கறிஞராகிய நீதிபதியின் பயிற்சி, அரசாங்க நடவடிக்கையின் சமூக விளைவுகள் பற்றிச் சிந்திக்க விடுவதா யில்லை.'

3. சாட்சியங்களைச் சேகரிக்கும் நுட்பத்தைச் சந்தேக மில்லாமல் நீதி மன்றத்தை விட ஆட்சித் துறையே அதிகம் பெற்றுள்ளது. முறையீட்டின் பேரில் தான் நீதி மன்றம் செயற்பட முடியும். கட்சிகள் கொண்டு வரும் சாட்சியங்களைத் தான் நீதி மன்றங்கள் கவனிக்க முடியும். ஆனல், ஆட்சித்துறை தானகவே சாட்சியங்களைத் தயாரிக்க முடியும். பரந்த அளவில் சாட்சியங்களைச் சேகரிக்கும் பயிற்சி பெற்றுள்ள பணியாளர்கள் ஆட்சித் துறையிடம் இருக்கிறார்கள். வர்த்தகக் கழகம் இதற்கோர் எடுத்துக்காட்டாகும்.'

4. 'சாட்சியங்களைக் கவனித்து முடிவுகள் செய்ய வேண்டிய பிரச்சினைகள் நீதி மன்றத்துக்கு வருகின்றன. இங்கு முடிவு எடுப்

பதை இன்னும் தரமான ஏற்பாடாகச் செய்ய வில்லை. 'நியாய மான மனிதர்கள்' கருத்துகளைத் துணையாக வைத்து முடிவுகளை நீதி மன்றங்கள் கண்ணியமாக ஏற்றுக் கொள்ளலாம். 'வாழ்க் கைச் சம்பளம்' என்பது என்ன என்று முடிவு செய்வதை இதற் கோர் எடுத்துக் காட்டாகக் கூறலாம். பொழுதுபோக்கு அம் சத்தை இதில் சேர்க்கலாமா? அப்படிச் சேர்த்தால் எவ்வளவு சேர்க்க வேண்டும்? உயிர் தரித்திருக்கும் ஓர் எல்லையில் உள்ள குழந்தை ஒன்றிற்கு இரண்டு காலணிகள் வேண்டுமா அல்லது மூன்று? மூன்று குழந்தைகளுடைய தொழிலாளிக்கு இன்சூரன்ஸ் தொகை எவ்வளவு இருப்பது நியாயமான தாகும்? இவை யெல் லாம் எவ்வாறு இருக்கிறது? என்பதை ஆய்ந்து எவ்வாறு இருக்க வேண்டும்? என்ற முடிவுகளைச் செய்வதற்கு நீதித் தத்துவங்கள் மாத்திரம் போதா.'

5. 'சமூக ஒழுங்குமுறைக் குட்படும் சில துறைகளில் உள்ள சில தரங்களை விளக்குவதற்குச் சமர்ப்பிக்கப் பெறும் சான்றுகளின் தன்மை வெறும் சட்டப் பயிற்சி பெற்றவர்களால் அதைச் சமா ளிக்க முடியாததாகி விடுகிறது. கட்டாயக் குறைந்த பட்ச ஊதியம், வேலையளிப்பவரின் சட்டப்படியான உரிமையை எந்த அளவுக்கு நீக்கி விடுகிறது? அல்லது போலீஸ் அதிகாரப் பிரயோகம் என்று கொண்டால் மிகக் குறைந்த சம்பளங்களின் விளைவுகளைப் பிரச்சினை யாக எடுத்துக்கொள்ள வேண்டி யிருக்கும். இதன் விளைவுகள் கீழ்க் கண்டவாறு இருக்கும். குடும்ப வாழ்க்கை சாரமற்றுப் போகும்; தனியார் ஒருவருக் கொருவர் பொருந்திக் கொள்ள மாட்டார்கள்; சமூக ஒழுங்கீனங்கள் தோன்றும்; குழந்தையின் வாழ்க்கை பாதிக்கப் பெறும்; குற்றம் புரியும் போக்குடையதாகக் குழந்தை வளரக் கூடும்; இவை யெல்லாம் முன்னோடிகளை வைத் துத் தீர்க்கக் கூடியவை யல்ல. பெண்களுக்கு வேலை நேரத்தைக் குறைக்கும் சட்டத்தைச் சட்டப்படியான தென்று தீர்ப்பு வழங் கப் பல விஷயங்களைக் கவனித்தாக வேண்டும். அதாவது களைப்பு, பெண்களின் உடலமைப்பும் அதன் மீது வேலையால் ஏற்படும் விளை வுகள், ஆகியவற்றைப் பற்றி நீதி மன்றம் தீர்ப்புச் செய்வதற்கு முன்பு சீர்தூக்கிப் பார்த்தாக வேண்டும். வைத்தியர்கள், மூளை வியாதி நிபுணர்கள், உளவியல் நிபுணர்கள், சமூக சேவையாளர் கள் ஆகிய பலரின் சாட்சியங்களைக் கொண்டு இவ்வித முடிவு எடுக்க வேண்டும்.'

'இக் காரணங்களால், ஆட்சித்துறை கண்ட முடிவுகளை நீதி மன்றங்கள் ஏற்றுக் கொள்ளும் ஒரு சட்ட முறையானது; முழுவது மாக நீதி மன்றம் புனர்விசாரணை செய்து முடிவுகள் எடுக்கும்

சட்ட முறையை விட, உயர்வான சமூக விளைவுகளைத் தர முடியும். இவ்வாறு கூறுவது நீதிப் புனராய்வை வேண்டா என்று ஒதுக்கி வைத்து விடுவதாக ஆகாது. ஆனால், நீதி மன்றங்கள் தங்களது அதிகாரத்தை உபயோகிக்கும் போது 'சிறப்பான சூழ்ச்சித்திறத்தையும்' தன்னடக்கத்தையும், கொண்டதாக இருக்க வேண்டும் என்பதையே இவை குறிக்கின்றன.' அவ்வாறாயின், 'சட்டத்தின் வளர்ச்சி, பயன்பாடு ஆகிய பொறுப்புகளை ஏற்றுக் கொண்டிருக்கும் துறை நீதி மன்றங்களாகும்; சமுதாயத்தின் தேவைகளுக்கொப்ப இவைகளின் அதிகார எல்லையும் விரியும்; தனி நிபுணர்களின் குறுகிய முடிவுகளைப் பரந்த முடிவுகளாக ஆக்குவதற்குப் பொருத்த முடையவை நீதி மன்றங்கள்' என்ற முடிவினை நாம் நீதி மன்றங்கள் ஆட்சித்துறை மீது செலுத்தும் கட்டுப் பாட்டைப் பற்றிக் கொள்ளலாம்.

55. பொது மக்கள் ஆட்சித் துறை மீது செலுத்தும் கட்டுப்பாட்டு முறைகளும் பொது நல உறவுகளும்

ஆட்சித் துறையின் மீது பொது மக்கள் மேற் கொள்ளும் கட்டுப்பாட்டு முறைகள்

மக்களாட்சியைப் பற்றிப் பொருள் வரையறை செய்த ஆபிரகாம் லிங்கன் எனும் அமெரிக்க அதிபர், 'மக்களால் மக்களுக்கென நடத்தப் பெறும் மக்களது அரசாங்கம்' என்று கூறினார். இவ்வாறு அவர் கூறி ஆண்டுகள் பல ஆயின என்றாலும், இப் பொருள் வரையறை இன்று வரை, தன் கருத்தையும் சிறப்பையும் இழக்காது உள்ளது. ஏதேனும் ஒரு வகையில் அல்லது வழியில் மேற் கூறிய பொருள் வரையின் அம்சங்கள் யாவும் அல்லது அவற்றில் ஒன்றிரண்டேனும் பல நாடுகளில் பேணப் படுகின்றன. எனவே தான் ருஷ்யா, செஞ்சீனா, இந்தோனிசியா, பருமா, பாக்கிஸ்தான் போன்ற நாடுகள் கூடத் தம்மையும் மக்களாட்சி அரசுகளாகக் கூறிக் கொள்கின்றன. இங்கிலாந்து, இந்தியா, அமெரிக்கா, பிரான்சு, சுவிட்சர்லாந்து போன்ற நாடுகளில் இப் பொருள் வரையறை முழுமையாகச் செயல் படுகின்றது. ஆனால், சுவிட்சர்லாந்தைத் தவிர, பிற நாடுகளில் நாம் காண்பது மறை முகக் குடியாட்சி அல்லது மக்களாட்சியே யாகும். எவ்வாறாயினும், மக்களாட்சி அரசாங்கம் தனது உண்மைப் பொருளுக்கும் கூறுகளுக்கு மொப்ப எத் தன்மையைப் பெற்றும் செயல் படும் நாட்டில் மக்களே இறைமையைப் பெற்றுள்ளனர். இவ் விறைமை அரசாங்கத்தையே மாற்றி யமைக்கக் கூடிய வல்லமையினையும், தமது குரலுக்குச் செவி சாய்த்தும் மதிப்பளித்தும் அரசாங்கம் தனது ஆட்சி நடவடிக்கைகளை நெகிழ்ச்சி கொள்ளச் செய்யும்

பயனுறுதியையும் பெற்றுள்ளது. எனவே தான் 'மக்கள் தீர்ப்பே மகேசன் தீர்ப்பு', 'மக்கள் குரல் மகேசன் குரல்' என்பவை இன்றைய குடியாட்சி நாடுகளின் தாரக மந்திரங்களா யுள்ளன. 'மக்களாட்சி அரசாங்கத்தில் குடி மக்கள் ஒவ்வொருவருக்கும் பங்கு உண்டு' என்பதற் கொப்ப, மக்களது அரசு வழி அரசாங்கம் அமைந்து அதன் வழி பொது நிருவாகச் செயல்கள் அமைவதால், மக்களாட்சி நடை பெறும் நாடுகளில் பொது நிருவாகம் மக்களது இறைமைக்குக் கட்டுப்பட்ட தாயும் பொறுப்புடைய தாயும் அமைய வேண்டும். மாற்றுச் சொற்களில் கூற வேண்டுமாயின், பொறுப்பு மிக்க மக்களாட்சி நடை பெறும் நாடுகளில் பொது மக்கள் ஆட்சித் துறையின்மீது செலுத்தும் கட்டுப்பாடு வலிவுள்ள தாகவும் பொலிவுள்ள தாகவு மிருக்க வேண்டும். ஆனால், இன்றைய உலக நாடுகளின் அளவும், மக்கள் தொகையும் பரந்து விரிந்து அதிகமா யுள்ளதால் அவற்றில் வாழும் மக்கள் அக் காலக் கிரேக்கர்களைப் போலவும் இக் காலச் சுவிட்சர்லாந்தினரைப் போலவும் நேரடிக் குடியாட்சி முறையைக் கொண்டு, ஆட்சித் துறையின் மீது நேரடியான கட்டுப் பாட்டினைக் கொள்ள முடிவ தில்லை. மாறாக, அரசிய லமைப்பாலும் நாட்டின் பொதுச் சட்டங்களாலும் பல கட்டுப்பாட்டுச் சாதனங்கள் மக்களுக்குக் கொடுக்கப் பட்டுள்ளன. அரசிய லமைப்பிலும், சட்டத்திலும் கூறப்பட்டுள்ள வழி முறைகளுக் கொப்ப அதிபர், உப அதிபர் மற்றும் பாராளு மன்ற, சட்ட மன்றங்களின் உறுப்பினர்கள் ஆகியோரை மக்கள் மறை முகமாகவும், நேரிடையாகவும் தேர்ந்தெடுத்து அவர்கள் மூலம் ஆட்சித் துறையின் மீது கட்டுப்பாட்டினைச் செலுத்தும் வாய்ப்பினைப் பெறுகின்றனர். அதாவது மக்கள் கையிலுள்ள வோட்டு அரசாங்கத்திற்கு வேட்டு வைக்கவோ அல்லது அதனைத் தொடர்ந்து ஆட்சியில் இருத்தி மற்று மொரு பருவத்திற்கு ஓட்டவோ முடியும். ஆனால், இவை அரசாங்க மாற்றத்தையும் அல்லது பழைய அரசாங்கத்தின் ஆளுகைக் கால நீட்சியையுமே குறிப்பன வாகும். மக்களால் தேர்ந் தெடுக்கப்படும் செயலாட்சித் துறை மற்றும் பாராளு மன்ற, சட்ட மன்ற உறுப்பினர்கள் எக் காலமும் மக்களது கருத்தை உணர்ந்தே காரியங்களைச் செய்வர் என்று கூறிவிட முடியாது. எனவே, அன்றாட நிருவாகத்தை மக்கள் தமக் களிக்கப் பட்டுள்ள சட்ட முறையான வழிகள் அல்லது சாதனங்கள் மூலமாகக் கட்டுப் படுத்தும் முக்கியத்துவத்தை ஆட்சியியல் அறிஞர்கள் உணர்ந்து, அதற்கு முக்கியமான தோர் இடத்தையும் நம் பாடப் பரப்பிற்குள் பதிய வைத்துள்ளனர். இப் பொருள் குறித்துப் 'பொது நல உறவுகள் (Public Relations)' எனும் தலைப்பின் கீழ் ஆராய்ச்சிகளையும் செய்து வருகின்றனர். ஏனெனில், அரசாங்கத்தினால் மேற் கொள்ளப்படும் ஆட்சிச் செயல்களுக்கும் அவற்றால்

மக்கள் பெறும் பயன்களுக்கும் இடையே நெருக்கப் பிணைப்பு இருக்க வேண்டும் என்பதை இன்றைய அரசுகள் யாவும் உணர்ந்துள்ளன. மேலும், மக்களது அரசியல் நாடித் துடிப்பை யுணராது அரசாங்கம் செயல்களை மேற் கொள்ளுமாயின் அது முடிவில் மக்களின் ஆதரவை இழந்து துடித்து ஓடிப் போக நேரிடும். எனவே, மக்களாட்சி அமைப்பைக் கொண்ட எவ் வரசாங்கமும் தான் ஆற்றும் காரியங்களை மக்களுக்குத் தக்க வழிகளில் செய்தி அறிவிப்புகள், விளம்பரங்கள் போன்றவற்றைச் செய்தும், அரசாங்கத்தின் போக்கு மற்றும் ஆட்சிச் செயல்கள் பற்றி மக்கள் கொண்டுள்ள கருத்துகளைத் தக்க வழிகளின் மூலம் அறிந்தும் செயல் பட வேண்டும். அவ்வாறாயின், ஆட்சித் துறைக்கும் மக்களுக்கு மிடையே பொதுநல உறவுகள் தோன்றும்; மக்களின் குரல்களுக்கும் குறைகளுக்கும் கோரிக்கைகளுக்கும் அரசாங்கம் செவி மடுத்தும் வளைந்து கொடுத்தும் தனது ஆட்சிச் செயல்களை மேற் கொள்ளக் கூடிய கட்டுப்பாடு முறையும் நல்ல முறையில் அமையும்.

உண்மையில் பொது நிருவாகம் என்பது மக்களின் கருத்தாலும், விருப்பத்தாலும் உண்டாக்கப் பெறுவது. தனது மூல கருத்தாவான மக்களது இறைமையை உதறித் தள்ளியவாறும், எகிறிக் குதித்தும் பொது நிருவாகம் நடக்கக் கூடாது. குறிப்பிட்ட ஒரு சில செய்திகள், நாட்டின் பொது நலன் குறித்துப் பொது நிருவாகம் மக்களின் குரலுக்கும் கோரிக்கைக் கண்டனங்களுக்கும் செவி சாய்க்காது காரியங்களை மேற் கொள்ளலாம். ஆனால், 'நாட்டின் பொது நலன்' எனும் பெயரில் வல்லாட்சிப் போக்கில் நிருவாகத்தை அரசாங்கம் நடத்துமாயின் பொல்லாப் பழியை அது சுமந்த தாகும். ஆட்சியாளர்கள் தனிப் பிறவிக ளல்லர். அவர்களும் பிறரைப் போல நாட்டு மக்களே யாவர்; அரசின் ஓர் அங்கமாகச் செயல் படுபவர்கள். அவர்கள் அதிகார வருக்கத்தினர் என்பதால் தமக் கெனச் சிறப்பான செய்தித் தாள்களையும், சிறப்பங்காடிகளையும், சிறப்பான கோரிக்கை யிடங்களையும் சினிமாக் கொட்டகைகளையும், தம் குழந்தைகளுக் கெனத் தனிப்பட்ட பள்ளிகளையும் கல்லூரிகளையும் இன்னோரன்ன பிறவற்றையும் கொண்டிருக்க வில்லை. நாட்டின் சமுதாய அமைப்பிற் குட்பட்டே அவர்கள் வாழ்பவர்கள்; வாழ வேண்டியவர்கள். அரசாங்கத்தின் கொள்கைகள் நடை முறையில் பொது மக்களை எவ்வளவு பாதிக்கின்றதோ, அந்த அளவிற்கு அவர்களையும் அவை பாதிக்கவே செய்கின்றன. மக்களுக் குள்ளதைப் போலவே விருப்பு வெறுப்புகளையும் குறிக்கோள்களையும் கருத்துகளையும் அவர்களும் கொண்டுள்ளனர். எனவே, ஆட்சி அதிகாரிகள் மற்றும் அலுவலர்கள் வாயிலாகச் செயல்படும் பொது நிருவாகத் துறையின் பயன்களும் அமைப்புக்

கூடும் நாட்டு மக்களின் ஆக்கமே யன்றி வேறென்று மில்லை. இதனால், மக்கள் ஆட்சிப் பயன்களைத் தீர்மானிக்கின்றனர் என்றோ, ஆட்சித் துறையைக் குறித்த அல்லது நிச்சயமான சில கட்டுப்பாடு களுக் குள்ளாக்கும் திறமையை யாவரும் பெற்றுள்ளனர் என்றோ பொருள் பயவாது. உண்மையில் பெரும் பான்மையான மக்கள் ஆட்சிப் பொறியின் செய்திகளிலும் செயல்களிலும் அக்கறை கொள்வ தில்லை. மக்களது கருத்து அரசாங்கத்திற் கெதிராக புரட்சிகரமாகத் திகழும் வகையில் அதன் ஆட்சிப் பொறி நீக்குப் போக்கற்ற செயல்களை மேற் கொண்டு இயங்கும் போது தான் மக்கள் பொதுத்துறை ஆட்சியைப் பற்றிச் சிந்திக்கவும் செயல் படவும் செய்கின்றனர். இந் நிலை பொதுவாக எந் நாட்டிலும் காணப்படுவதே. கல்வியறிவு மிகக் குறைந்தும், அறியாமை அதிக மாகவும் மக்களிடையே காணப்படும் குடியாட்சி நாடுகளில் பொது மக்கள் பொதுத்துறை ஆட்சியின் மீது ஒழுங்கானதும் நிச்சயமானது மான கட்டுப்பாட்டைச் செலுத்துவதில் போது மான திறமையினைப் பெற்றிருக்க வில்லை என்பதை இந்தியா உள் ளிட்ட பல்வேறு ஆசிய நாடுகள் மற்றும் ஆப்பிரிக்க நாடுகளின் அரசியல் மற்றும் ஆட்சியியல் வரலாறுகள் வெளிப் படுத்துகின் றன. எனினும், பொது மக்களே மக்களாட்சி அரசாங்கத்தின் முது கெலும்பா யுள்ளனர் என்பதையும் நாம் மறத்தல் கூடாது. இவர்களால் தேர்ந் தெடுக்கப்படும் அரசாங்கமே ஆட்சிப் பயனை அவர்களுக்குக் கொடுத்து அவர்களது 'நல்வாழ்வை' உறுதிப் படுத்துகின்றது. எனவே, அரசாங்கம் இறுதியாக மக்களுக்குக் கட்டுப்பட்டே யாக வேண்டும். மக்களுக்குப் பொறுப்புள்ள சேவ கனாய்ப் பொது நிருவாக அமைப்பு இருக்க வேண்டும். இதனால், காலப் போக்கில் பொது மக்கள் பொது நிருவாகத்தின் மீது முழுமையானதும் நிறைவானதுமான கட்டுப் பாட்டைத் தோற்று விக்கவே செய்கின்றனர். குறை கொண்டதா யிருப்பினும் இக் கட்டுப்பாடு பொது நிருவாகத்தைத் தன் நிலை யுணர்ந்து பொறுப்புடன் செயல்பட வைக்கின்றது. ஏனெனில், முன்னரே கூறியது போன்று, பொது மக்கள், ஆட்சியையே மாற்றக் கூடிய இறுதி அதிகாரத்தைக் கொண்டுள்ளனர். எனவே, ஆட்சித் துறையும் பொது நல உறவுகளை மேற் கொண்டு மக்களின் நன்னம் பிக்கையையும் ஆதரவையும் தேடிக் கொள்கின்றது. பொது நல உறவுகளைப் பற்றிய செய்திகளை விளக்கு முன் பொது மக்கள் ஆட்சித்துறை மீது எக் கட்டுப்பாட்டு முறைகளை மேற் கொள்கின் றனர் என்பதை அறிந்து கொள்வோம்.

சென்ற சில அதிகாரங்களில் கூறப்பட்ட செய்திகள் மூலம் சட்ட மன்றமும், செயலாட்சித் துறையும் மக்களின் பிரதிநிதித்

துவ நிறுவனங்கள் என்ற முறையிலும், மக்களது இறைமைப் பொருளான அரசிய லமைப்புச் சட்டத்தின் வழி அமைக்கப் பெறும் நீதி மன்றங்களும் ஆட்சித் துறையினை மக்களது சார்பில் கட்டுப்படுத்தும் முறைகளைக் கண்டோம். சட்ட மன்ற உறுப் பினர்கள் மற்றும் செயலாட்சித் துறையின் அரசியல் மட்டத் தலைவர்களும் அங்கத்தினர்களும் மக்களின் பிரதிநிதிகள் எனும் முறையில் ஆட்சித் துறையின் மீது செலுத்தும் பொறுப்பான கட்டுப்பாட்டுச் செயல்களையும், தலைமை அதிகாரியால் நியமிக்கப் பட்டுச் செயல்படும் நீதிபதிகள் மேற் கொள்ளும் கட்டுப்பாட்டுச் செய்திகளையும் கண்ணுற்றோம். மக்கள், ஆட்சியையும் ஆட்சித் துறையின் அரசியல் சார்ந்த தலைவர்களையும் தேர்தல்கள் மூலம் மாற்றி யமைக்கும் அதிகாரத்தைப் பெற்றுள்ளனர் என்பதும் இவ் வதிகாரத்தின் சென்ற பகுதிகளின் மூலம் பெறப்பட்டது. ஆனால், இவ் வதிகாரமே முழுமையான கட்டுப்பாட்டை நிரந்தர ஆட்சியாளர்கள் மீதும், அவர்களின் செயல்கள் மீதும் ஏற்படுத் துவ தில்லை. இது மறைமுகமானது. எனவே, நிரந்தர ஆட்சித் துறையின் மீது மக்கள் தோற்றுவிக்கும் நேரடிக் கட்டுப்பாட்டு முறைகள் தேவைப்படுகின்றன. இக் கட்டுப்பாட்டு முறைகள் கீழ்க் காணும் செய்திகளுக் கொப்ப உலக நாடுகள் பலவற்றில் காணப்படுகின்றன.

மக்களே ஆட்சித் துறை அதிகாரிகளைத் தேர்ந்தெடுத்தல் மற்றும் மீட்பு செய்தல்

பொது நிருவாகச் செயல்கள் வெளிப் படுவதற்குக் காரணமா யுள்ள செயலாட்சித் துறையும் அதைச் சார்ந்த தலைமை அதிகாரி அமைச்சர்கள் போன்ற தலைவர்கள் மக்களால் நேரிடையாகவும் மறைமுகமாகவும் ஒரு நாட்டின் அரசிய லமைப்பு மற்றும் வழக் காறுகளுக் கொப்பத் தேர்ந்தெடுக்கப் படுகின்றனர். ஆட்சித் துறையின் உயர் மட்ட அதிகாரிகள் இச் செயலாட்சித் துறையால் நியமனம் செய்யப்படுகின்றனர். இவ்வாறு நியமனம் செய்யப் படும் அதிகாரிகள் அதிபருக்கும், அமைச்சர்களுக்கும் உதவி புரியும் வகையில் ஆட்சிக் கொள்கைகளை வகுப்பதில் பங்கு பெறுவதோடு அவர்களுக்குப் பொறுப்பானவர்களாயும் உள்ளனர். இதனால், உயர் மட்ட நிலையில் ஆட்சித் துறை மக்களுக்கு மறைமுகமாகக் கட்டுப்பாட்டுடன் பொறுப் பேற்பதாய் அமைகின்றது. இத னுடன் மக்கள் ஆட்சித் துறை யதிகாரிகள் மீது நேரடிக் கட்டுப் பாட்டினைத் தோற்றுவிக்கும் வகையில் சில நாடுகளில், குறிப் பாகச் சுவிட்சர்லாந்திலும், அமெரிக்க நாட்டின் சில மாநிலங் களிலும், பொதுவாகப் பிரான்சு நாட்டைத் தவிர ஏனைய நாடு களில் வட்டார அரசாங்கங்களிலும் ஆட்சி அதிகாரிகளை மக்களே,

தேர்ந்தெடுக்கும் முறையும் உள்ளது. இவ்வாறு செய்வதன் மூலம் மக்கள் ஆட்சி அதிகாரிகள் மீது நேரிடையாகவும், பய னுறுதியாகவும் கட்டுப்பாட்டினைச் செலுத்துகின்றனர். இம் மாதிரித் தேர்தல் முறையினுல் ஆட்சித் துறையின் செயல்களில் அன்ருட அரசியல் கலந்துவிடும் குறையுள்ளது. எனினும் மக் களது கூட்டுறவான ஒத்துழைப்பைப் பெறும் வகையில் இவ் வழக் கம் கையாளப்படுகின்றது. சிறிய நிலப் பரப்பையும், அரசியல் விழிப்புணர்ச்சியையும் சிறப்பாகப் பெற்றுள்ள நாடுகளிலும், சில பொறுப்பு நிருவாகத்தைக் கொண்டு மக்களது வட்டாரத் தேவை களுக் கொப்பச் செயல்களை மேற்கொள்ளும் வட்டார அரசாங்கங் களிலுமே இக் கட்டுப்பாட்டு முறை வெற்றியினைத் தர முடியும். மேலும், அன்ருட நிருவாகத்தில் அரசியல் தலையீடு, ஆதாயம், சலுகைகள் காட்டல் போன்றவற்றைத் தவிர்த்தாலன்றி இக் கட்டுப்பாட்டு முறையின் பயன் சிறப்பானதாய் அமையாது.

மேற் கூறப்பட்ட அதிகாரிகள் மக்களால் தேர்ந் தெடுக்கப் படும் முறையோ டிணைந்து காணப்படுவது மீட்பு முறை (System of Recall) என்பது மாகும். இதன்படி, அதிகாரிகளைத் தேர்ந் தெடுப்பதற்கென நடத்தப் பெறும் வாக்கெடுப்புகளில் தோல்வி யுறுவோர் தாம் வகித்து வந்த பதவிகளிலிருந்து ஓய்வு பெறுதல் வேண்டும். அதிகாரிகளின் முழுமையான பதவிக் காலம் (Full term of Office) முடிய வில்லை என்ருலும் கூட அவர்கள் மக்களது மீட்புரிமையின் அடிப்படையில் நடத்தப் பெறும் வாக்கெடுப்புகள் மூலம் மக்களின் ஆதரவைப் பெற்று வெற்றியைத் தழுவ வில்லை யாயின், பதவியிலிருந்து கண்டிப்பாக விலகியே யாக வேண்டும். ஆட்சி அதிகாரிகளைக் கட்டுப்படுத்தி அவர்கள் ஆற்றியுள்ள செயல் களின் நன்மை தீமைகளைக் கணித்து அவர்களை ஆட்சிப் பதவிகளில் நீடிக்கச் செய்வது அல்லது அவற்றினின்றும் அகற்றுவது ஆகிய வையே இவ் வாக்கெடுப்பின் மூலம் பெறப்படும் பயனுகும். இத் தகு வாக்கெடுப்பினைக் குறித்த ஓர் அதிகாரியின் ஆட்சி நடத்தை குறித்து, அவர் பதவியேற்ற ஆறு மாத கால அவகாசத்திற்குப் பிறகு, குறிப்பிட்ட எண்ணிக்கை கொண்ட மக்களின் கையொப் பத்துடன் கூடிய விண்ணப்பத்தின் பேரில் நடத்தலாம். ஆனுல், இதற்குரிய செலவினை மக்களே ஏற்றுக் கொள்ள வேண்டும். இம் மீட்பு முறை இன்று குடியொப்ப முறையும், மக்கள் தொடக்க முறையும் பெருமளவில் பின்பற்றப் படுவதால் வழக்கில் கொள் ளப்படுவ தில்லை.

குடி யொப்பமும் மக்கள் தொடக்கமும் (Referendum and Initiative)

நேரடிக் குடியாட்சி நடைபெறும் நாடுகளிலும் அரசாங்க அமைப்புகளிலும், அரசிய லமைப்புச் சட்டத் திருத்தங்களும், அர

சாங்கத்தின் சட்டங்களும் மக்களது ஒப்புதலுக்கென, அவர்களின் தீர்ப்புக்கு விடுவது குடியொப்ப முறை யாகும். அரசாங்கத்தின் கொள்கைகளை விளக்கி அதன் ஆட்சிச் செயல்கள் மேற் கொள்ளப் படும் வகையில் சட்ட மன்றத்தில் இயற்றப்படும் சட்டங்கள் யாவும் சுவிட்சர்லாந்து நாட்டில் மக்கள் தீர்ப்புக்கும் குடி யொப் பத்திற்கும் விடப்பட்டும் அவை வாக்கெடுப்பில் கலந்து கொண்ட வர்களின் பெரும் பான்மையோரது ஆதரவைப் பெற்றே நடை முறைக்கு வர முடியும். அரசாங்க மியற்றும் ஏனைய முக்கிய மற்ற சட்டங்களும் அல்லது கட்டாயக் குடி யொப்பத்திற்கு அனுப்பத் தேவையற்றவை என்று அரசிய லமைப்பால் வகுக்கப் பட்டுள்ள பிற சட்ட மன்றத்தின் சாதாரணச் சட்டங்களும் மக் களின் ஆய்விற்கும், வாக்கெடுப்பிற்கும் மக்களால் கோரவும் படலாம். ஆனல், மக்களால் தமது ஒப்பந்தத்திற்கெனக் கோரப் படும் சட்டங்கள் குறைந்தது 30,000 மக்களால் கையொப்ப மிடப்பட்டுள்ள விண்ணப்பத்தின் பேரில் தான் மக்கள் முன் வைக் கப்படும். மக்கள் தீர்ப்பிற்கு வரும் சட்டங்கள் அவர்களது பெரும்பான்மை ஆதரவினைப் பெருமல் செயலாக்கப்பட முடி யாது. இக் குடியொப்ப முறை சுவிட்சர்லாந்து தேசத்தில் பெரு வழக்கில் உள்ளது. அமெரிக்காவில் ஒரு சில மாநிலங்களிலும் இவ் வழக்கு உள்ளது. பிரான்சு நாட்டில் தற்பொழுது நடை முறையிலுள்ள ஐந்தாம் குடியரசின் அரசிய லமைப்பின்படி, சர்ச்சைக்குரிய சட்ட மன்றச் சட்டத்தை மக்கள் தீர்ப்பிற்கு விட்டு அவர்களது ஒப்புதலின் பேரில் தனது கையொப்பத்துடன் நடைமுறைக்குக் கொணரும் அதிகாரம் அந் நாட்டின் அதிபருக் குக் கொடுக்கப் பட்டுள்ளது. குடி யொப்ப முறையின் மூலம் மக்கள், அரசாங்கத்தின் சட்டங்களைச் செல்லுபடி யாக்கும் அல் லது நிராகரிக்கும் அதிகாரத்தைப் பெற்றுள்ளனர். இது மக்க ளது மறுப்பதிகாரமாயும் செயல்படுகின்றது. நாட்டின் பொதுக் கொள்கையினைத் தாங்கி அது நடைமுறை யாக்கப்படும் வகையில் யற்றப்படும் சட்டம் மக்களது ஒப்புதலுக்கு ஆளாக நேரிடு தலின், குடி யொப்ப முறை ஆட்சித் துறையை மக்களுக்குப் பொறுப்புள்ள தாக்கும் முனைப்பான கட்டுப்பாட்டினைக் கொண் டுள்ளது.

சட்ட மன்றம் மக்கள் விரும்புவதற் கொப்பச் சில சட்டங் களைச் செய்யாது வாளா விருக்கலாம்; அல்லது அவற்றைச் செய் வதில் பெருங் கால தாமதத்தை மேற் கொள்ளலாம். மக்கள் நாட்டின் பொதுத் தேர்தல்கள் முடிந்து ஓரிரு ஆண்டுகள் கழிந்த பின்னர் சில மாற்றங்களை விழையலாம். அம் மாற்றங்களுக்

கொப்ப அரசாங்கம் செயல்களை மேற்கொள்ளும்படியான விருப்பங்களையும் மக்கள் கொள்ளலாம். இவற்றிற்கொப்ப மக்களே தங்களது விருப்பத்தை அறிவித்துச் சட்ட மன்றத்தையும், ஆட்சித் துறையினரையும் சட்டம் செய்யச் சொல்ல விழையலாம். இதனை அவர்களே தொடங்கி வைப்பதற்கான உரிமையினைப் பெற்றிருக்கலாம். உதாரணமாகச் சுவிட்சர்லாந்தில் 50,000 பேர் விண்ணப்பிப்பதன் பேரில் அல்லது தாமே தயாரித்து ஒப்படைக்கும் மசோதாவைச் சட்ட மன்றம் மக்களது விருப்பத்தைச் சட்டமாக நிறைவேற்றி அதன் மூலம் அரசாங்கத்தின் செயல்கள் நடைபெறும்படி பணிக்கலாம். நேரடிக் குடியாட்சி முறைக் கட்டுப்பாடுகளில் ஒன்றான இம் மக்கள் தொடக்க முறை அமெரிக்காவிலோ, பிரான்சிலோ இல்லை. இங்கிலாந்து, இந்தியாப் போன்ற நாடுகளில் இதுவரை கூறப்பட்ட நான்கு வகையான நேரடிக் குடியாட்சி முறைக் கட்டுப்பாடுகள் இல்லை. மக்கள் தொடக்கம், குடியொப்பம் போன்றவை மக்கள் தீர்ப்பை மகேசன் தீர்ப் பாக்கும் தன்மையைக் கொண்டிருப்பினும் அவை அரசியல், கல்வி, சட்ட நுணுக்கம் போன்ற செய்திகளில் பெரும் உயர்வையும் சிறப்பையும் முன்னேற்றத்தையும் பெற்றுள்ள மக்களைக் கொண்டுள்ள சிறு நாடுகளில் தான் மேற்கொள்ள முடியும். எனவே தான் மறைமுகக் குடியாட்சி இன்று உலக நாடுகள் பலவற்றில் பெரு வழக்கில் உள்ளது. நேரடிக் குடியாட்சித் தடைமுறைகளில் முக்கியமான மக்கள் தொடக்கமும், குடி யொப்பமும் சட்ட மன்றங்களின் சிறப்பையும் செயல்களையும் குறைத்து, அவை பயனுறுதியான செயல்களை மேற்கொள்ளாத நிலையினைத் தோற்றுவிக்கின்றன. அரசியல் கட்சிகளின் முக்கியத்துவமும் குறைந்து படுவதோடன்றி அவை உண்மையில் மக்கள் தீர்ப்பிற்கும் ஒப்புதலுக்கும் சட்டங்கள் வரும்போது பெரும் பங்கேற்று அரசியல் குழப்பத்தைத் தோற்றுவிக்கும் தன்மையைப் பெற்று விடுகின்றன. ஆனால், இக் குறைகள் அரசியலில் பேணப்படும் சகிப்புத் தன்மையாலும் பண்பட்ட ஒழுக்க முறையாலும் ஓர் எல்லைக்குள் நின்று அரசாங்கமும் மக்களும் ஒத்துழைப்பான கூட்டுழைப்பினைப் பெறுவதில் தடையாய் அமைவ தில்லை.

மேற் கூறப்பட்ட நேரடிக் குடியாட்சிக் கட்டுப்பாட்டு முறைகளே யன்றி, ஆட்சித் துறையினை மக்கள் தம் கவனத்திற்கும் விருப்பத்திற்கும் உள்ளாக்கிப் பொறுப்புடன் செயல்படச் செய்யும் வகையில் மேற் கொள்ளும் சாதனங்களாக ஆலோசனை அல்லது அறிவுரை மன்றங்கள், ஆலோசனைக் குழுக்கள், கருத்துரைக் கழகங்கள், அக்கறைக் குழுக்கள் அல்லது செல்வாக்குக் குழுக்கள், பேரணிகள், சிரணிகள் போன்றவற்றையும் கொண்டுள்

ளனர். இவை எல்லா நாடுகளிலும், குறிப்பாக மறைமுகக் குடியாட்சி அரசாங்க அமைப்பு காணப்படும் நாடுகளிலும் செயலில் உள்ளன.

ஆலோசனை அல்லது அறிவுரை மன்றங்களும் குழுக்களும்

தன்னாட்சி உரிமையுடன் கூடிய மக்களாட்சித் தத்துவம் மலர்ந்து வரும் இக் காலத்தில் அதனடிப் படையில் அமையும் அரசாங்க நிருவாகம், மக்களது விருப்பத்தை அணைத்தே செல்ல வேண்டும். மக்களது நேரடியான ஒத்துழைப்பைப் பெறும் வகையில்தான் தன்னாட்சி வட்டார நிருவாகங்கள் ஒரு நாட்டின் கீழ் இடைநிலை மட்டங்களில் மேற் கொள்ளப் படுகின்றன. எனினும், அரசாங்கத்தின் நிருவாகச் செயல்கள் யாவும், உயர் மேலாண்மை மற்றும் இடை நிலை மேலாண்மை ஆகியவற்றின் அதிகாரங்களுக் கொப்பவே மேற் கொள்ளப்படுவ தாதலின் அம் மட்டங்களிலும் பொது மக்களின் கருத்துகளையும், ஆலோசனை அறிவுரைகளையும் பெற்றுச் செயல்களை மேற் கொள்ளுதல் மிக்க அவசிய மாகும். அரசாங்கத்தின் நிருவாக அமைப்புப் பொது மக்களுக்குப் பொறுப் பேற்கக் கூடிய வகையிலும், அவர்களது விருப்பத்திற்கு நெகிழ்ந்து கொடுக்கக் கூடியதாகவும் அமைய வேண்டும். அப்பொழுதுதான் ஆட்சித் துறையின் மீது மக்கள் செலுத்தும் கட்டுப்பாடு வலிமை பெற்றதா யிருக்கும். எனவே, நிருவாகக் கலத்தை இயக்கும் பொதுப் பணியாளர்கள் மக்களின் விருப்பங்களை நிருவாகச் செயல்கள் குறித்து அறிந்து கொள்வதற்கான வாய்ப்புகளும் வசதிகளும் இருக்க வேண்டும். அவ் வாய்ப்பு வசதிகளை அளிக்கும் சாதனங்களே ஆலோசனை அல்லது அறிவுரை மன்றங்களும் குழுக் களு மாகும். மக்களாட்சி நிருவாகம் நடைபெறும் எந் நாட்டு அரசாங்கத்திலும் இன்று இத்தகு மன்றங்களும் குழுக்களும் காணப்படுகின்றன. 'நிருவாகப் பிரச்சினைகள், நடைமுறைகள் ஆகியவை குறித்து ஆலோசனை அறிவுரைகளையும், கருத்துரைகளையும் பரிந்துரைகளையும் வழங்கும் அமைப்பே ஆலோசனை மன்றம் என்ப தாகும். இம் மன்றத்தில் உறுப்பினர்களாய் உள்ளவர்கள் நிபுணர்களும், அதிகாரிகளும், அக்கறை கொண்ட செல்வாக்கான பொது மக்களுமே யாவர்'[1] என்று ஜே. எம். பிஃப்னர் கூறி யுள்ளார். ஆலோசனை மன்றங்கள் பல்வேறு மட்டங்களில் அரசாங்கப் பணிகளை மேற் கொள்ளும் நிறுவனங்கள், துறைகள் அல்லது இலாக்காக்கள் மற்றும் அலுவலகங்கள் போன்ற யாவற்றிற்கும் இருத்தல் அவசியம். இத்தகு மன்றங்களின் உறுப்பினர்களில் பாதி பேர் அதிகாரிகளாகவும், ஏனையோர் ஆட்சி அதிகாரிகளற்ற

1 J. M. Pfiffner—'Principles of Public Administration'.

பொது மக்களாகவும் அல்லது செல்வாக்குள்ள பெருமக்களாகவும் இருக்க வேண்டும். அதிகாரிக எல்லாத உறுப்பினர்கள் ஆலோசனை மன்றம் கருத்தில் கொண்டுள்ள செய்திகளில் நேரிடையாகவோ அல்லது மறைமுகமாகவோ அக்கறை கொண்டிருத்தல் அவசிய மாகும். அப்பொழுது தான் மக்களாட்சி அரசின் பொது நிருவாகம் மக்களின் ஆதரவையும் ஒத்துழைப்பையும் பெற்று அவர்களின் தேவைகளை நிறைவு செய்வதில் புகழ் பெற்று விளங்க முடியும். இதனையே ஃபாலட் எனும் அம்மையார் 'சமுதாய உளவியல் கூற்றின்படி, பொது நிருவாகத்தில் பேணப்பட வேண்டிய முக்கியமான நெறி' என்று கூறி யுள்ளார். சுருங்கக் கூறின், மக்களது ஈடுபாடு இல்லாத எவ் வாட்சிச் செயலும் செல்வாக்கினை விரைவில் இழந்து விடும்.

மக்களுடைய செல்வாக்கைப் பெறும் வகையாக அமெரிக்கா, ரஷ்யா போன்ற முன்னேற்ற நாடுகள் சில சாதனங்களை இந் நூற்றாண்டின் தொடக்கக் காலத்தில் மேற் கொண்டன. அவற்றின் மூலம் நிருவாகப் பதவிகள் தேர்தல்கள் மூலமும், ஏல விற்பனைகள் மூலமும் மேற் கொள்ளப்பட்டன. இப் போக்கு அமெரிக்க நாட்டில் பெருவழக்கி லிருந்தது. இதனால் நிருவாகச் சீர்குலைவும் நலிவும் தோன்றின. எனவே தான் நிருவாகப் பதவிகள் அரசாங்கத்தின் தொழில் மயமாக்கப்பட்டு அதிகார வருக்க முறை தோற்றுவிக்கப் பட்டது. இவ் வதிகார வருக்கம் நிலைபேறு மிக்கதொரு நிறுவனமாய் எல்லா நாடுகளிலும் இன்று வளர்ந்துள்ளது. ஆனால், இவ் வதிகார வருக்கம் நெகிழ்ந்து கொடுக்காத நிருவாக முறையினைப் பெற்றிருப்பது, இன்று வரை தீர்க்கப்படாத ஒரு பெருங் குறையாக உள்ளது. இப் பெருங் குறையைத் தீர்த்து, மக்களின் விருப்பத்திற்கும் கருத்திற்கும் நெகிழ்ந்து கொடுக்கும் வகையில் அதிகார வருக்கத்தின் ஆட்சி ஆலோசனை மன்றங்களைப் பெற வேண்டிய அவசியத்தை உணர்ந்து இங்கிலாந்து நாடு முதலாம் உலகப் போருக்குப் பிற்பட்ட காலத்தில் செயல்படுத்திக் காட்டியது. அந் நாட்டைப் பின்பற்றி உலக நாடுகள் பலவும் தம் அரசாங்கங்கட்குத் தேவையான ஆலோசனை மன்றங்களையும் அறிவுரைக் குழுக்களையும் கருத்துரைக் கழகங்களையும் அமைத்த வண்ணம் உள்ளன. இத்தகு மன்றங்களையும் குழுக்களையும் அமைத்துக் கொள்வதன் மூலம் அரசாங்கத்தின் ஆட்சித் துறையும், மற்ற நிறுவனங்களும் தம் கொள்கைகளையும் ஆட்சி நியதிகளையும் மக்களது விருப்பத்திற் கொப்ப அமைத்துக் கொண்டு செயல்பட முடிகின்றது. எனவே, அமைச்சர்களும், நிருவாக அதிகாரிகளும் ஆலோசனை மன்றங்களையும் குழுக்களையும் அமைத்துக் கொள்ளச் சட்ட ரீதியான அதிகாரங்கள் கொடுக்கப் பட்டுள்

ளனர். அமெரிக்க நாட்டில் அக்கறைக் குழுக்கள் அதிகமாக அமைக்கப் பட்டிருப்பதும் மேற் கூறிய நோக்கத்துடனே யாகும். நம் நாட்டில், அமைச்சரகங்களையும், அரசின் இலாக்காக்களையும் சார்ந்துள்ள ஆலோசனை மன்றங்களையும், திட்டக் குழுவிற்கு ஆலோசனைக் கருத்துரைகளைக் கூறும் பல ஆலோசனைக் குழுக்களை யும், இரயில்வே கழகத்திற்கும் அதன் பிராந்தியப் பிரிவுகளுக்கும் உள்ள ஆலோசனைக் குழுக்களையும் இங்கு எடுத்துக் காட்டுகளாகக் கொள்ளலாம். இத்தகு ஆலோசனை மன்றங்களும் குழுக்களும் பொது நிருவாக அமைப்பின் பல மட்டங்களிலும் அமைக்கப்படு கின்றன.

ஆலோசனை மன்றங்களும் குழுக்களும் ஆற்றும் பணிகளும், அவற்றின் பயன்களும்

ஆலோசனை மன்றங்களும் குழுக்களும் ஆற்றும் பணிகள் பல. அவற்றால் பெறப்படும் பயன்கள் பலப்பல. முதலில், ஆலோசனை மன்றங்கள் நிருவாக நிறுவனங்களுக்கும் அவற்றால் பயன் பெற இருப்போரிடையேயும் நெருக்கமான தொடர்பினைத் தோற்றுவிக் கும் பணியைக் கொண்டுள்ளன. இதனால், நிருவாக நிறுவனங்கள் மக்களின் தேவைகளையும் விருப்பங்களையு மறிந்து, அவற்றிற் கொப்பத் தமது செயல்களைச் சரி செய்து கொள்ள முடிகின்றது, அடுத்து, ஒரே துறை அல்லது அமைப்பில் மேற் கொள்ளப்படும் பல செயல்களுக் கிடையே சுமுகமான உறவுகளைத் தோற்றுவித்து அவற்றிடையே ஒன்றிப்பை மேற் கொள்ள ஆலோசனை மன்றங் கள் வழி செய்கின்றன. உதாரணமாக நமது அரசாங்கத்தின் புள்ளி விவரங்களைத் தயாரிக்கும் துறையைச் சார்ந்துள்ள ஆலோ சனை மன்றத்தை எடுத்துக் கொள்வோம். இம் மன்றம் இரயில்வே இலாக்கா, சுங்க இலாக்காப் போன்றவை தம் நடவடிக்கைகள் குறித்துக் கொண்டுள்ள புள்ளி விவரங்களைத் தீர ஆராய்ந்து அதன் அடிப்படையில் அவ்விரு துறைகளின் செயல்களை ஒன்றிக் கச் செய்தும், அவை வருங் காலத்தில் மேற்கொள்ள வேண்டிய மாற்றங்கள் மற்றும் முன்னேற்ற நடவடிக்கைகள் குறித்தும் அறி வுரை ஆலோசனைகளை அளிக்கின்றது. அடுத்து, ஓர் அமைப்பின் தலைமை அதிகாரி தமது செயல் திட்டத்தை வகுத்துக் கொள்ள வும் வரவு செலவுத் திட்டத்தை உருவாக்குவதற்கும் ஆலோசனை மன்றம் பெருமளவில் உதவி புரிகின்றது. எவ்வெவ் வினங்களுக்கு எவ்வளவு நிதி ஒதுக்கீட்டினைத் தமது வரவு செலவுத் திட்டத்தில் செய்ய வேண்டும்? என்று தலைமை அதிகாரிக்கு அவரது ஆலோசனை மன்றம் தக்க கருத்துரைகளைக் கொடுக்கின்றது. மக்களின் பிரதி நிதிகளின் அறிவுரையின்படி தயாரிக்கப்படும் வரவு செலவுத் திட்டம் பின்னர் சட்ட மன்றத்தில் பெரு மாற்றங்களைக் கொள்

ளாத நன்மையினை ஆலோசனை மன்றம் கொடுக்கின்றது. இதன் மூலம் சட்ட மன்றத்தின் காலம் காப்பாற்றப்பட்டு அதன் பணிப் பளு குறைந்து எளிமை யாகின்றது. மேலும், அரசாங்கத்தின் பல்வேறு பணிகளுக் கிடையே எழும் நீதி முறையான சச்சரவு களைத் தீர்த்து வைப்பதில் ஆலோசனை மன்றங்களும் பெரும் பங் கேற்கின்றன. இதனால், அரசாங்கப் பணிகளுக் கிடையே பார பட்சமற்ற போக்கினைக் கடைப்பிடிக்க ஏதுவாகின்றது. இந் நன்மை அரசாங்கத்தின் பல்வேறு முறைகள் மற்றும் நிறுவனங் கள் யாவற்றுக்கும் தத்தம் ஆலோசனை மன்றங்களினால் கிடைக் கின்றது.

ஆலோசனை மன்றங்கள் நிறுவனங்களின் கொள்கை முடிவு களுக்குரிய அறிவுரையை வழங்குவதோடு அக் கொள்கை முடிவு களோடு நிறுவனங்களின் ஆட்சி நடை முறைகளையும் திறனாய்வு செய்து கருத்துரைகளை வழங்குகின்றன. அரசாங்கத்தின் செயல் களைப் பொது மக்கள் அறிந்து தக்க மதிப்பினையும் ஆதரவையும் கொடுக்கும் வகையில் ஆலோசனை மன்றங்கள் பணிகளை மேற் கொள்ளும் நன்மையைப் பெற்றுள்ளன; மக்களின் அக்கறைகளை யும் உணர்ச்சிகளையும் அதிகாரிகளுக்குத் தகுந்த முறையில் எடுத் துக் கூறி, அவற்றின் அடிப் படையில் அதிகாரிகள் கொள்கைகளை உருவாக்கம் செய்யப் பேருதவி புரிகின்றன. இதனால், அரசாங் கத்தின் நிருவாக நடவடிக்கைகளுக்கும் அவற்றால் பாதிக்கப்படும் மக்களுக்கு மிடையே இனிமையான ஒழுங்கிணைப்பையும் ஆலோ சனை மன்றங்கள் தோற்றுவிக்கின்றன. பேராசிரியர் எச். ஜே. லாஸ்கி (H. J. Laski) அவர்கள் கூறி யுள்ளது போன்று, 'மறைமுக மக்களாட்சியைப் பிரதிநிதித்துவ முறைக் கொப்ப மேற் கொள்வ தால், நாட்டு அரசியல், தேர்தல்கள், ஆட்சி போன்றவற்றில் ஈடு பாடுகள் கொள்ளாது ஒதுங்கி நிற்கும் அறிவு சால் பெரு மக்கள் பலருடைய கருத்துகளையும் உதவிகளையும் பெற்று நிருவாகச் செயல்களை நடத்துவதற்கு ஆலோசனை மன்றங்கள் உதவுகின்றன; மேலும், பிரதிநிதித்துவம் பெறாதிருக்கும் பலருக்கும் நிருவாகச் செயல்களில் அவர்களின் விருப்பங்களை அறிவித்துப் பங்கு பெறும் படியான வாய்ப்புகளை ஆலோசனை மன்றங்கள் உருவாக்குகின் றன. தீர்க்கமான அறிவுரைகளையும் ஆய்வுரைகளையும் அளிக்க வல்ல திறமையைக் கொண்டோர் இம் மன்றங்கள் மூலம் அரசாங் கத்தின் நிருவாக வழி முறைகளை எளிதாக்கும் உதவியைச் செய் கின்றனர். பெருஞ் சுற்றளவைக் கொண்டுள்ள அரசாங்க மெனும் வட்டம் (Circle), இவ் வாலோசனை மன்றங்களின் மூலம் வெளிப் படும் பொதுக் கருத்தைத் தனது மையப் புள்ளியாகக் கொண்டு செம்மையாகச் சுற்ற முடிகின்றது. மேலும், அரசாங்கத்தின்

செயல்கள் எதேச்சாதிகாரப் போக்கைக் கொள்ளாது, மக்களது விருப்பத்திற்கு வளைந்து கொடுக்கும் வன்மையை ஆலோசனை மன்றங்கள் கொடுக்கின்றன.' எனவே, ஆலோசனை மன்றங்களின் முக்கியத்துவத்தை, அவை செயலாட்சிப் பணிகளை மேற் கொள்ள வில்லை எனும் காரணத்திற்காகக் குறைத்து மதிப்பிட லாகாது.

ஆலோசனை மன்றங்களை அமைப்பதில் கடைப்பிடிக்க வேண்டிய சில அடிப்படையான செய்திகள்

இதுவரை கூறப்பட்ட செய்திகள் யாவும் அரசாங்கத்தின் நிறுவனங்கள், துறைகள் அல்லது இலாக்காக்கள் மற்றும் பல்வேறு அமைப்புகள் போன்றவற்றில் ஆலோசனை மன்றங்களும் அல்லது குழுக்களும் அமைக்கப்பட வேண்டுவதன் அவசியத்தை வலியுறுத்தி யுள்ளன. எனவே, அவை சிறப்புடன் செயலாற்ற உதவும் வகையில் குறிப்பிட்ட சில தேவைகள் மற்றும் கட்டாய முறைகளுக் கொப்ப அமைக்கப்படுதல் மிக இன்றியமையாத தாகும். அவை பின் வருமாறு.

முதலில் ஆலோசனை மன்றங்களும் குழுக்களும்தமது பெயர்ப் பொருத்தத்திற் கொப்ப ஆலோசனை அறிவுரைகளை மட்டும் அளிக்கக் கூடிய பணிகளைப் பெற்றதாய் அமைக்கப்பட வேண்டும். அதாவது, இவை கட்டளைகளையும் உத்தரவுகளையும் பிறப்பித்து நேரடி ஆட்சிப் பணிகளைத் தம் செயற்பாட்டுக் கடமைகளாகக் கொண்டிருத்தல் கூடாது. அவ்வா றில்லையாயின் இவை ஆட்சித் துறைகளின் சாதாரணப் பிரிவுகள் அல்லது பகுதிகளின் தன்மையைப் பெற்றதாகி விடும். அடுத்து, ஆலோசனை மன்றங்களும் குழுக்களும் தமக் களிக்கப்பட்டுள்ள செய்திகளைத் தீர ஆலோசித்தும், நடுநிலைக் கண்ணோட்டத்துடன் விவாதித்தும், பாரபட்ச மற்ற நிலையில் எவருடைய விருப்பு வெறுப்புகளுக்கும் ஆளாகாதும், அரசியல் கட்சிகளுக்கு வளைந்து கொடுக்காதவாறும் தீர்க்கமான ஆலோசனை அறிவுரைகளை நல்க வேண்டி யுள்ளதால் இவை சுதந்திரமாக இயங்கும் தன்மையைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும். அதே போல ஆலோசனை மன்றங்களும் குழுக்களும் தமது சொந்த நலனில் அக்கறை கொள்ளுமாறு அதி தீவிரமான நெருக்கத்திற்கு நிருவாகத் துறைகளையும் நிறுவனங்களையும் உட்படுத்துமாறும் அமையக் கூடாது. இவை ஆற்றும் பணிகளால் நிருவாகத் துறைகளின் எளிமையான செயல்களும் அவற்றால் பயன் பெறும் மக்களின் நலனும் வெளிப்படல் வேண்டும். அவ்வாறன்றி ஆலோசனை மன்றங்கள் யாவும் அரசாங்கத் துறைகள் மற்றும் நிறுவனங்களின் நிருவாகப் பிரிவுகள் போலச் செயல் பட்டாலோ, தமது ஆதிக்கத்தைச் செலுத்தும் நெருக்கக் குழுக்கள் போலச் செயல்

பட்டாலோ, இம் மன்றங்களினுல் பெற விருக்கும் பயன்களுக்குப் பொருளில்லாமல் போய் விடும். எனவே, ஆலோசனை மன்றங்கள் அக்கறைக் குழுக்களைப் போல அமைப்பையும் பணிகளையும் பெற்றிருத்தல் கூடாது. அடுத்து, ஆலோசனை மன்றங்கள் மற்றும் குழுக்களிலுள்ள அங்கத்தினர்கள் யாவரும் அம் மன்றங்கள் அல்லது குழுக்கள் மேற் கொள்ளும் பணிகளிலும் செய்திகளிலும் முழு அக்கறையும் உடன்பாடும் கொண்டவர்களா யிருத்தல் வேண்டும். உதாரணமாக அரசின் கல்வித் துறைக்கென ஓர் ஆலோசக மன்றமிருக்குமாயின், அம் மன்றத்தின் உறுப்பினர்களாகக் கல்வி நிபுணர்களும், கல்விக் கூடங்களின் தலைவர்களும் பெற்றோர்களும் மாணவர்களும் இருத்தல் வேண்டும். அவர்கள் கல்வித் தொடர்பான செய்திகளில் ஆலோசக மன்றம் மேற் கொள்ளும் செய்திகளில் மிகுந்த அக்கறை கொள்பவர்களாகவும் இருக்க வேண்டும். மாருக, இம் மன்றத்தில் சட்ட வல்லுனர்கள், வேளாண்மை வேதியர்கள் போன்ற பலர் பொதுக் கல்வியில் சம்பந்த மற்ற நிலையில் அங்கத்தினர்களா யிருப்பின் இம் மன்றத்திஞல் எப்பயனும் கிடைக்காது. மேலும், ஆலோசனை மன்றங்கள் அமைக்கப்படும் குறிக்கோள்களுக் கொப்பத் தக்கார் பலர் தகுந்த விகிதத்தில் அவற்றின் உறுப்பினர்களாக நியமிக்கப்படல் வேண்டும். ஆலோசனை மன்றங்களில் அங்கம் வகிக்கும் அதிகாரிகளும் அதிகாரிகளல்லாத பிறரும் சம எண்ணிக்கையினராக இருத்தல் மிக அவசியம். அவ்வாருயின் அவர்களிடையே சுமுகமான இனிய கூட்டணி உழைப்புத் தோன்றும். அவர்கள் எக் கட்டுப்பாட்டினையும் தோற்றுவிக்காது அரசாங்கத்தின் அமைப்புகள் சீராகச் செயல்படத் துணை புரியவும் முடியும். எனவே, இவ் வுறுப்பினர்களின் தகுதி 'அறிவுரை நாயகர்கள்' என்றுதான் இருக்க வேண்டுமே யன்றி, ஆட்சியாளர்கள் என்றமைதல் கூடாது.

ஆலோசனை மன்றங்களும் குழுக்களும் அரசாங்கத்தின் எம் மட்டத்திலும் அமைக்கப்படலாம். அரசாங்கத்தின் உயர் மட்டத்தில் அமைக்கப்படும் ஆலோசனை மன்றங்களுக்குத் தலைமை அதிகாரியும், அமைச்சரகங்களுக்குத் தேவையான மன்றங்கள் அல்லது குழுக்களுக்குத் தத்தம் அமைச்சரும், மாவட்ட மட்டத்தில் அமைக்கப் படுபவைகளுக்கு மாவட்ட ஆட்சியாளரும் உறுப்பினர்களை நியமிக்கும் அதிகாரங்களைப் பெற்றிருத்தல் இன்றியமையாத தாகும். ஆலோசனை மன்றங்களை அமைப்பதில் காலமும் இடமும் கூட முக்கிய இடங்களைப் பெறுதல் வேண்டும். இதன்படி ஓர் ஆலோசனை மன்றத்தை அமைக்கும் அதிகாரம் கொண்டவர், தாம் விரும்பும் காலம் வரையிலோ, தாம் குறிப்பிடும் காலம் வரையிலோ அதனைச் செயல்படச் செய்ய வேண்டும். தேவையற்ற காலத்திலும் அது

செயல்பட்டுக் கொண்டிருக்கும் நிலை இருத்தல் கூடாது. அதே போல, மைய அமைச்சரகங்களின் ஆலோசனை மன்றங்கள் நாட்டின் தலை நகரில் தான் அமைக்கப்பட வேண்டுமேயன்றி வேறெங்கும் அமைக்கப்படுதல் கூடாது. எதிர்பாராத வகையில் எழும் பிரச்சினைகள், கடுமையான வெள்ளம், பஞ்சம் போன்ற ஒரு சில குறித்த செய்திகளைக் கவனிப்பதற்குரிய ஆலோசனை மன்றங்களும் குழுக்களும் சம்பந்தப்பட்ட அரசாலும் அதிகாரிகளாலும் அமைக்கப்படல் வேண்டும். இவைகளின் சேவை நிருவாகத் துறைகளுக்குத் தேவை என்ற நிலையில் தான் காலம், இடம், பொருள் ஆகியவற்றிற் கொப்ப அமைக்கப்படல் வேண்டும்.

ஆலோசனை மன்றங்கள் மற்றும் குழுக்கள், கழகங்கள் ஆகியவற்றின் உறுப்பினர்கள் குறைந்த எண்ணிக்கையினராயும், நிறைந்த அறிவு, அனுபவம் ஆகியவற்றைக் கொண்டிருப்போராயும் இருத்தல் வேண்டும். அவ்வாறுயின் அவர்கள் தம் பணிகளை விரைவாகவும் நிறைவாகவும் செய்து முடிக்க முடியும். தமது கடமைகளைச் செவ்வனே ஆற்றும் வகையில் அவர்களுக்குத் தேவையான அரசாங்கப் பதிவேடுகளையும் பிறவற்றையும் தேவையான அளவிற்கு அணுகி ஆராய்வதற்குரிய வாய்ப்பு வசதிகளையும், தேவையான அலுவலகங்களை ஆய்வுகள் அல்லது சோதனைகள் செய்வதற்குரிய அதிகாரங்களையும் கொடுக்க வேண்டும். அப்பொழுது தான் அவர்கள் நல்ல ஆலோசனை அறிவுரைகளைக் கூறுவதற்குரிய விவரங்களையும் செய்திகளையும் பெற முடியும். அரசாங்கத்தின் இரகசியப் பராமரிப்பு முறை ஆலோசனை மன்றங்கள், குழுக்கள் போன்றவற்றின் தேவைகளுக்கும் செயல்களுக்கும் சிறிது வளைந்து கொடுத்தே யாக வேண்டும். உதாரணமாகச் சிறைச் சாலைகளின் நிருவாகத்தில் தேர்ச்சியை உண்டாக்கும் வகையில் ஆலோசனைகளை வழங்க வேண்டி அமைக்கப்படும் ஒரு மன்றம் அல்லது குழுவின் உறுப்பினர்கள் சிறைச் சாலைகளைப் பார்வையிடவும், சில முக்கியப் பதிவேடுகளைப் படிக்கவும் அதிகார அனுமதியளிக்கப்பட வேண்டும். அப்பொழுது தான் அவர்கள் சிறைச் சாலை நிருவாகத்தைப் பற்றிய செய்திகளை முழுமையாக அறிந்து நல்லாலோசனைகளை நல்க முடியும்.

அடுத்து, ஆலோசனை நிறுவனங்களின் உறுப்பினர்கள் யாவரும் மதிப்பார்ந்த பணிகளை வகிப்போராகவும், உழைப்பு ஊதியமின்றிப் பணி புரிவோராகவும், கௌரவ மதிப்பு நிலை அல்லது தகுதியைப் பெற்றோராகவும் இருத்தல் வேண்டும். எனினும், அவர்களுக்குப் பயணச் சலுகைகள், பயணப் படிகள் போன்ற பல வசதிகளைச் செய்து கொடுத்தல் மிக அவசிய மாகும். இரயில்வே போர்

டின் ஆலோசனை மன்றத்தின் உறுப்பினர்களுக்கு ஊதியமாகக் கொடுக்கப்படுவது ஒன்று மில்லை யாயினும், அவர்களுக்குத் தங்கும் இட வசதிகள் முதல் வகுப்புப் பயண வசதிகள் போன்றவை இலவசமாகக் கொடுக்கப் பட்டுள்ளதை இங்கு உதாரணமாகக் கொள்ளலாம். இறுதியாக, ஆலோசனை மன்றம் ஒவ்வொன்றிற்கும் ஊதியத்தைப் பெறும் ஒரு செயலர் நியமிக்கப்படல் வேண்டும். இச் செயலர் தமது ஆலோசனை மன்றக் குழுவின் செயல் முறைகளின் பதிவேடுகளைப் பாதுகாத்தல், கடிதப் போக்குவரத்துகளைக் கவனித்தல், போன்ற எல்லாவிதமான அன்றாட அலுவலகப் பணிகளைக் கவனித்துக் கொள்வார். இவர் முழு நேரச் செயலராகவோ அல்லது பகுதி நேரச் செயலராகவோ (Full time or Part time Secretary) இருக்கலாம். மேற் கூறிய நியதிகள் யாவும் செவ்வனே மேற் கொள்ளப்படுமாயின் ஆலோசனை மன்றங்களும் குழுக்களும் நிருவாக அதிகாரிகளிடையே பொது மக்களின் அசைக்க முடியாத நம்பிக்கையைத் தோற்றுவித்து, அரசாங்கத்தையும் மக்களையும் மக்களாட்சிக் கொள்கைக் கொப்ப ஒரு சேர இணைத்து வைக்கும்.

ஆட்சித் துறையின் பெருநிலைகளே யன்றிக் கீழ் நிலைகளிலும் ஆலோசனை மன்றங்களும் குழுக்களும் அமைக்கப் படுகின்றன. இவை அரசின் இலாக்காக்களே யன்றிக் கார்ப்பரேஷன் போன்ற கூட்டு நிறுவனங்கள் யாவற்றிலும் அமைக்கப் படுகின்றன. இவைகளில் அறிவுடைச் சான்றோரும், அனுபவ மிக்க நல்லோரும், ஆட்சிச் செயல்களிலும் மக்கள் நலனிலும் அக்கறை கொண்ட அருள் உள்ளத்தினரும் உள்ளனர். எனவே, இவர்கள் மருள் நீக்கிப் பொது மக்களது கருத்தைப் பிரதி பலித்து, அதற் கொப்ப ஆட்சித் துறைச் செயல்களை மேற் கொள்ளும் படியான செல்வாக்கையும் அக்கறையையும் தோற்றுவிக்கின்றனர். இத்தகு ஆன்றோரையும் சான்றோரையும் கொண்ட மன்றங்களும் குழுக்களும் அரசியல் தலையீட்டைத் தோற்றுவிப்பனவாக அமையாது, மக்களின் நலனையும் கருத்தையும், மதியிற் கொண்டு தக்க ஆலோசனை அறிவுரைகளை வழங்குகின்றன. இதனுல், ஆட்சித் துறையினர் பொறுப்புடன் தம் செயல்களை மேற் கொண்டு மக்களது எதிர்ப்பினை அகற்றிக் கொள்ள முடிகின்றது. இவ்வாறு செய்வதன் மூலம் ஆலோசனை மன்றங்களும் குழுக்களும் அரசாங்கத்தின் கொள்கைகள் உருவாக்கி வகுக்கப்படுவதற்கும் கூட உதவி புரிகின்றன. மேலும், இவை மக்களுக்கு ஆட்சி அறிவைப் புகட்டுவனவாயு முள்ளன. எச் சூழ் நிலைகளில், எக் காரணங்களுக்காக ஆட்சிச் செயல்கள் குறிப்பிட்ட சில துறைகள் மேற் கொள்ள வேண்டியுள்ளன என்பதையும் விளம்பரப் படுத்தி, மக்களை ஆட்சித் துறையோடு ஒத்துப் போகும் மனவலியையும் கொள்ளும்படி செய்கின்றன. இதன்

படி பொது நல உறவுகளைத் தோற்றுவிக்கும் சாதனங்களில் ஒன்றாகவும் இவை அமைகின்றன. எனவே, இவை இரு வழிப் பெரும் போக்குவரத்தை அரசாங்கத்திற்கும் மக்களுக்கு மிடையே தோற்றுவித்து, அவை இரண்டும் ஒத்துழைப்பான போக்கைப் பெற வழி செய்கின்றன. இம் மன்றங்களின் மூலம் மக்கள் குரலும் அக்கறைகளும் கருத்தும் மதிப்பளிக்கப் படுவதன் மூலம் நிருவாகமும் பொறுப்பான வழியில் செயல்பட்டுக் குடியாட்சித் தன்மையைக் குறைவின்றிப் பெறுகின்றது. எனினும், இத்தகு மன்றங்களும் குழுக்களும் அரசின் 'வெளி விவகார இலாக்காப்' போன்ற ஒரு சில துறைகளில் அமைக்கப்பட முடியாது. ஏனெனில், நாட்டு நலனும் இறைமையும் கருதி இரகசிய முடிவுகளும், அரசிற் குகந்த சில நடவடிக்கைகளும் இவ் விலாக்காவினுல் எடுக்கப்படுவதில் இவை குழப்பத்தையும் இன்னலையும் தோற்றுவித்து விடும். ஆனால், இத்தகு மன்றங்கள் வெறும் ஆலோசனை மற்றும் அறிவுரைகளை மட்டும் அளிக்காது, அன்றாட நிருவாகத்தில் அரசியல் தலையீட்டைத் தோற்றுவிப்பதாயும், குறை அறிவையும் நிறையற்ற அனுபவத்தையும் பெற்றுள்ளவர்களை உறுப்பினர்களாகக் கொண்டிருப்பவையாகவும் இருப்பின், அவற்றால் ஆட்சித் துறையைக் கட்டுப்படுத்தி, மக்களது விருப்பத்திற் கிணங்கப் பொறுப்புடன் பணியாற்றும் போக்கினைத் தோற்றுவிக்க முடியாது போய் விடும். இத்தகு குறைகளின்றிச் செயல்படும் ஆலோசனை மன்றங்களும் குழுக்களும் கண்டிப்பாக 'மக்களின் அக்கறைகளையும் விருப்பக் கருத்துகளையும் பிரதி பலிக்கும் மன்றங்கள்' என்ற முறையில் ஆட்சித் துறையின் மீது முனைப்பான கட்டுப்பாட்டைத் தோற்றுவிக்கவே செய்யும்.

அக்கறைக் குழுக்கள் (Pressure Groups)

ஆலோசனைக் குழுக்களைப் போன்று அக்கறைக் குழுக்களும் செல்வாக்குக் குழுக்களும் அமைக்கப்பட்டு அவற்றின் மூலம் ஆட்சித் துறையின் மீதான கட்டுப்பாடு செலுத்தப் படுகின்றது. இக் குழுக்கள் அரசியல் மற்றும் ஆட்சி யமைப்பில் பெருமுக்கிய மான தோர் இடத்தை அமெரிக்க நாட்டில் பெற்றுள்ளன; ஏனைய நாடுகளிலும் அமைக்கப்பட்டுச் செயல்பட்டு வருகின்றன. அக்கறைக் குழுக்கள் என்பவை, தாம் எக் குறிக்கோள்களுக் கென அமைக்கப் பட்டுள்ளனவோ, அக் குறிக்கோள்களைச் சட்ட மன்றமும் ஆட்சித் துறையும் புறக்கணிக்காதவாறு கவனித்துத் தம் குறிக்கோள்கள் நலிவுறா வண்ணம் ஆட்சிச் செயல்கள் மேற் கொள்ளப் படுவதற்குரிய அழுத்தத்தையும் நெருக்கத்தையும் அக்கறைகளையும் தோற்றுவிப்பன வாகும். இக் குழுக்கள் தனியார் அக்கறைகளுக் கொப்ப ஆட்சித் துறையினை ஈர்த்துச் செயல்பட வைப்பன

வாகும். அமைப்புறுதியான வியாபார அக்கறைகளின் அடிப்படையில், தொழில் அதிபர்களையும், வணிகப் பெருமக்களையும் இணைக்கும் தனியார் தொகுதிகளே அக்கறைக் குழுக்கள் என்பவை. அரசாங்கத்தின் பொது நலப் பணிகள் இவர்களின் அக்கறைகளுக்கு அல்லலுறுத்துபவையாகப் பொது நல அரசுகளில் அமைவது தவிர்க்கப்பட முடியாதவையே. அரசாங்கத்தின் பொது நலப் பணிகளால் தங்களின் அக்கறைகட்கு அபாயம் நேரா வண்ணம் தமது செல்வாக்கைச் சட்ட மன்ற உறுப்பினர்களைச் சிந்தனை அழுத்தத்திற்குட்படுத்தியும், ஆட்சித் துறையின் மீது நல்லதும் கெட்டதுமான செயல்களை மேற் கொண்டொழுகும் படியான நெருக்கத்தைத் தோற்றுவித்தும் இவை செயல்படுகின்றன.

நம் நாட்டில் தொழில் அதிபர்களின் கழகங்கள், வர்த்தக யூனியன்கள், சங்கங்கள் போன்றவையோடு சாதி, மத, இன, அடிப்படைகளில் அமைக்கப் பட்டுள்ள அக்கறைக் குழுக்களுக்கிணையான தொகுதிகள் பல உள. இவை தேசிய, மாநில, வட்டார நிலைகள் யாவற்றிலும் அமைக்கப்பட்டுச் செயல்படுகின்றன. தொழில் வணிகக் கழகம் (Chamber of Industries and Commerce), வழக்கறிஞர்கள் கழகம், மருத்துவர்கள் கழகம், பள்ளி யாசிரியர்கள் சங்கம், பேராசிரியர்கள் கழகங்கள் போன்றவை அக்கறைக் குழுக்களாகச் செயல்படுகின்றன. இவை யாவும் அரசாங்கம் வகுக்கும் கொள்கைகள், மேற்கொள்ளும் நடவடிக்கைகள் ஆகியவற்றைத் தம் அக்கறைக் குள்ளாக்கி வைக்கும் செயல்களை மேற்கொள்கின்றன. சாதி, மத, இன அடிப்படைகளில் அமைக்கப் பட்டுள்ள நாடார் பொதுஜன சங்கம், முக்குலத்தோர் சங்கம், குசராத்தி சமாசம், கள்வேண்டுவோர் கழகம், ஆங்கிலோ இந்தியர்கள் சங்கம், செட்யூல்டு வகுப்பினர்களின் சங்கங்கள் போன்றவை வட்டார மட்டத்திலிருந்து அரசின் மேல் மட்டம் வரை தம் அழுத்தத்தையும் அக்கறைகளையும் தோற்றுவிப்பனவா யுள்ளன. இவை அவ்வப் போது கூட்டங்கள், விவாதங்கள் போன்றவற்றை நடத்தியும் கண்டனக் குரல்களை எழுப்பியும், தீர்மானங்களை நிறைவேற்றியும் சட்ட மன்ற உறுப்பினர்கள் மூலமும், பத்திரிகைகள் மூலமும் அரசாங்கத்தின்மீது தமது செல்வாக்கையும் அழுத்தத்தையும் செலுத்தித் தம் அக்கறைகளுக்கு அரசாங்கத்தால் அல்லலேற்படா வண்ணம் செயல்படுகின்றன. இவை இன்று அரசியலில் நேரிடையாகவோ, மறைமுகமாகவோ ஈடுபட்டுத் தேர்தல்களின் தன்மையையும் அவற்றின் முடிவுகளையும் வரையறுப்பனவாயு முள்ளன. இத்தகு கழகங்கள், சங்கங்கள், குழுக்கள் போன்றவைகளுக்குப் பின்னால் மக்கள் அணி திரண்டு நிற்பதால் ஆட்சித் துறை இவற்றின் அக்கறைகளைப் புறக்கணிக்கும் தவற்றினைத் தவிர்க்க முடியாத நிலை

களிலன்றி எப்பொழும் செய்வ தில்லை. அரசியல் அதிகாரத்தின் மையப் புள்ளியாக இவை அமைவதால் இவற்றின் அழுத்தச் செயல் முறைகள் யாவும் அரசாங்கத்தின் செயல் முறைகளைக் கட்டுப் படுத்துபவையாய் எங்கும் அமைந் துள்ளன. இவை சிறுபான்மை யோரின் நலனையும் அக்கறைகளையும் போற்றிப் பாதுகாக்கும் அக் கறை நிறுவனங்களாயு முள்ளன. ஆனால், இவை அரசாங்கத்திற்கு இடுக்கண் விளைவிக்கக் கூடிய வெறித்தனமான போக்குகளையும் கொள்ளத் தவறுவ தில்லை. அமைதிக்கு ஊறு விளைவிக்கத் தக்க எச் சாதனங்களையும் இவை மேற்கொள்ளவும் செய்கின்றன. இவை தவிர்ப்பதற் குரியன வாகும். எனினும், இத்தகு அக்கறைக் குழுக் களின் நடவடிக்கைகள் பல சட்டத்திற் கிணங்கியவை யாகவும், ஆட்சித் துறைக்கு உதவி புரிபவை யாகவும் உள்ளன.

அக்கறைக் குழுக்களும், சங்கங்களும், கழகங்களும் மக்க ளிடையே இன, மத, சாதி வேற்றுமைகளையும், காழ்ப் புணர்ச்சிகளை யும் பரவலாக்காது தம் உறுப்பினர்களுக்கும் அரசாங்கத்திற்கும் இடையே ஓர் இணைப்புப் பாலமாக அமைந்து செயல்படும் போது, ஆட்சித் துறையும் பொது மக்களும் ஒத்துழைப்பான கூட்டணி உணர்ச்சியினையும், ஒன்றிப்பான நடவடிக்கைகளையும் மேற்கொள் ளக் கூடிய நற்பலன் கிட்டுகின்றது. இக் குழுக்கள், தம் குறிக் கோள்கள் அல்லது அக்கறைகளைப் பற்றிய ஆட்சித் துறை முடிவு களின் செய்திகளைத் தருவித்து அவைகளைத் தம் உறுப்பினர்களுக்கு அறிவிக்கின்றன. அக் குழுக்களின் உறுப்பினர்கள் அவற்றை விவா தித்துத் தம் கருத்து எதிரல்கள் அல்லது கருத்துத் தடங்களை அல்லது சார்வெதிர்வுக் கருத்துகளை (Reactions) ஆட்சி அதிகாரி களுக்குக் குறித்த காலத்தில் தக்க முறைகள் மற்றும் நபர்கள் மூலம் அறிவிக்கின்றனர். இதனால், ஆட்சித் துறையினர் தம் நட வடிக்கைகளை அக் குழுக்களின் கருத்துத் தடங்களுக்கொப்பமாற்றி யமைத்துக் கொள்ளுதலையும், அல்லது அக் குழுக்களின் உறுப் பினர்களின் எதிர்ப்பு நடவடிக்கைகளை முன்கூட்டியே சமாளிப் பதற்குரிய செயல்களையும் மேற்கொள்கின்றனர். அக்கறைக் குழுக் களும் காலக் கெடுவைக் கொடுத்து, அரசாங்கத்திற் கெதிரான தம் கண்டனச் செயல்களை மேற்கொள்கின்றன. இதனால், சட்ட அமை திக்கு ஊறு விளைவிக்கா வண்ணம் தம் அக்கறைகளின் மீது அர சாங்கத்தின் கவனத்தையும் ஈர்க்க இவைகளால் முடிகின்றது. அரசாங்கத்தோடு தனியார் அக்கறைகள் கொள்ளும் சட்ட முறை யான தொடர்புகள் குறித்து ஹெர்பர்ட் எம். பாஸ் (Herbert M. Baus) எனும் அறிஞர் தம் 'பொது உறவுகள் வேலைப்படும் விதம்' எனும் நூலில் கீழ்க் காணும் செய்திகளைக் கூறியுள்ளார்.[1]

1. Herbert M. Baus. 'Public Relations at Work'-PP 99-100 (Harper & Brothers-New York-1948).

1. அரசாங்கத்தின் கொள்கைகளை வகுக்கும் சட்ட மன்றம், ஆட்சித் துறை நிறுவனங்கள், ஏஜென்சிகள் ஆகியவற்றிற்குத் தம் அக்கறைகளைச் சார்ந்த நோக்கு நிலையினை அறிவித்தல்.

2. தம் அக்கறைகளை பாதிக்கும்படியாக அரசாங்கம் மேற்கொள்ளும் ஒழுங்கு முறைகளை வகுத்தல்; வரி விதிப்புப் போன்ற முன்னேற்றச் செயல்களைப் பற்றிய செய்திகளை அறிந்து தம் உறுப்பினர்களுக்கு அறிவுறுத்தல்.

3. பொது நலனுக்குகந்த சில ஒழுங்குக் கட்டுப்பாடுகள் இருக்கலாம். ஆனால், அவ்வொழுங்குக் கட்டுப்பாடுகள் தம் அக்கறைகளுக்கு அபாயம் நேரிடும் வண்ணம் அதிகார வருக்கத்தினரால் அதிகரிக்கப் படாமல் உன்னிப்பாகக் கவனித்துத் தம் கட்டுப்பாட்டை அதிகரித்து அரசாங்கத்தின் செயற்பாடு அமையுமாறு செய்தல்.

4. பொதுவாக அரசியல் வாதிகளும், அதிகார வருக்கத்தினரும் தொழில் வியாபார நிறுவனத்தையோ, பொது வியாபாரத்தையோ தமது சொந்த அனுகூலத்திற்குப் பயன்படுத்தத் தவறுவதில்லை. இதனால், இரு பிரச்சினைகள் உருவாகின்றன. அ. தனியார் நிறுவனங்கள் அரசாங்கத்தினரின் நம்பிக்கையையும் ஆதரவையும் பெருவாரியாக அல்லது முடிந்தவரை பெறுகின்றன அல்லது பெற முயல்கின்றன. ஆ. அரசியல் வாதிகளை ஈர்க்க முடியாத போதும், அப்படி ஈர்த்தாலும் அவர்களை வெற்றி காண முடியாத போதும் அக்கறைக் குழுக்களான தனியார் நிறுவனங்கள் தம் தொழிலாளர்கள், பொது மக்கள், வாடிக்கையாளர்கள் அல்லது நுகர்வோர்கள் ஆகியோரைத் தம் வயப்படுத்துதல். இதனால், அக்கறைக் குழுக்கள் அரசியல் மூலதனத்தை உருவாக்குகின்றன.

5. சில வேளைகளில் ஒரு தொழில் நிறுவனம் பிறிதொரு தொழில் நிறுவனத்துடன் போட்டியிடும் போது அரசாங்கத்தைத் தனது உடனாளியாக உபயோகப்படுத்திக் கொள்ளுதல்.

6. அரசாங்கத்தின் வளர்ச்சிச் செயல்களுக்கும் மாற்று நடவடிக்கைகளுக்கு மொப்ப அதன் தேவைகளை யுணர்ந்து, அதன் அதிகரிக்கும் தேவைப் பொருள்களை நல்கும் வகையில் சரக்குகளின் தொகுதி பற்றிய விளக்க விவரப் பட்டியலைத் தயாரித்து அரசாங்கத்தின் மீது அழுத்தத்தைத் தோற்றித் தம்மிடம் பொருளை வாங்கும்படி செய்தல்,

மேற் கூறிய செய்திகளுக் கொப்ப அக்கறைக் குழுக்களாகச் செயல்படும் தனியார் நிறுவனங்கள் யாவும் சமூகத்திற்கும் அர

சாங்கத்திற்கு மிடையே தொடர்பினை உண்டாக்கி நன்மைகளைத் தோற்றுவிக்கின்றன. ஆனால், சில வேளைகளில் இக் குழுக்கள் சட்டத் திற்குப் புறம்பான சாதனங்களை மேற்கொண்டு அரசாங்கத்தின் ஆதாயத்தையும் சலுகையையும் பெற விழைகின்றன. அரசாங் கத்துடன் நெருக்கமான உறவையும் கூட்டையும் கொண்டுள்ள அக்கறைக் குழுக்கள் அன்றாட ஆட்சிச் செயல்களில் தலையிட்டுச் சுயநல ஆதாயங்களைப் பெறவும் செய்கின்றன. இதனால் ஆட்சித் துறையில் இலஞ்ச, ஆதாய ஊழல்களும், குற்றங்களும் மலிந்து ஆட்சித் திறமையே நலிவுறுகின்றது. ஆட்சித்துறை அதிகாரிகளும் அலுவலர்களும் இத்தகு தலையீடுகளாலும், அக்கறைக் குழுக்களின் அக்கறைகளாலும் நெருக்கங்களாலும் அவதியுறாது செயல்படுவா ராயின் அக்கறைக் குழுக்களால் தோன்றும் தீமைகளை அகற்ற முடியும். இதே போலப் பொருளாதார, சாதி, மத, இன, சமூக அக்கறைகளுக் கொப்ப அமைக்கப்பட்டுள்ள செல்வாக்குக் குழுக் களும் கட்சிச் சார்பும் அரசியல் சார்பும் இன்றிச் செயல்படின் அவை அரசாங்கத்தின் மீது தமது கட்டுப்பாட்டை நல்ல முறை யில் செலுத்த முடியும். பொது மக்கள் ஆதரவையும் அவை பெற முடியும்.

தங்கள் குரல்களுக்கும் கோரிக்கைகளுக்கும் ஆட்சித் துறையி னர் செவிமடுத்துச் செயல்களை மேற்கொள்ளும் கட்டுப்பாட்டினைப் பேரணிகள் நடத்துதல், கூட்டங்கள் மற்றும் ஊர்வலங்கள் நடத்தி அவற்றின் மூலம் தம் கோரிக்கைகள் அடங்கிய விண்ணப்பங்களைச் சம்பந்தப்பட்ட ஆட்சி அதிகாரிகளிடம் சமர்ப்பித்தல், அமைதிக் குப் பங்கம் ஏற்படா வண்ணம் தடை மற்றும் மறியல்கள் செய்தல், கறுப்புக் கொடி காட்டித் தமது வெறுப்பினை வெளிப்படுத்தல் போன்ற கட்டுப்பாட்டு முறைகளையும் மக்கள் மேற்கொள்கின் றனர். ஆனால், இவைகளை முன்னின்று நடத்துவதில் அரசியல் கட்சிகள், குறிப்பாக எதிர்க் கட்சிகளும் மக்களைக் கூலிப்பட்டாளங் களாக மேற்கொள்ளும் போக்கு இன்று பல நாடுகளில் காணப்படு கின்றது. இதுவும் தவிர்ப்பதற்குரிய செயலே யாகும். இவ்வாறு பொது மக்கள் ஆட்சித் துறையின் மீது செலுத்தும் கட்டுப்பாட்டு முறைகள் பலதரப்பட்டவையாயும், பயனுறுதி மிக்கவையாயும் பல நாடுகளில் அமைந் துள்ளன.

56. பொதுநல உறவுகள்
(Public Relations)

ஒரு நாணயத்தின் இரு பக்கங்களைப் போன்று, ஒரு நாட்டின் இரு முக்கிய உறுப்புகளா யுள்ளவை அதன் அரசாங்கமும் மக்கள் சமூகமு மாகும். மக்களாட்சி நடை முறையில் உள்ள நாடுகளி லும், பொதுநல அரசுகளிலும், சம தரும சமூக அமைப்பில் பொது மக்கள் பெரும்பங்கைப் பெறும்படியான செயல்களை மேற் கொள் ளும் அரசாங்கங்களிலும் மக்கள் புறக்கணிக்கப் பட்டால், அவை எதனையும் சாதிக்க முடியாது. நாடு வாழ, அரசு உயர, அரசாங் கம் ஏற்றம் காண, மக்களின் ஒத்துழைப்பும் உதவியும் அவசியம் தேவை. அரசாங்கமும் மக்களும் தத்தம் கருத்துகளை அறிந்து ஒன்றுபட்ட ஒத்துழைப்பான கூட்டணி முயற்சியுடன் உறவு நிலை களை மேற்கொள்ள வேண்டும். இதனால், ஒன்று மற்றொன்றை எப்பொழுதும் தனது நெருக்கப் பொருளாகக் கொண்டுள்ளது என்று கொள்ளக் கூடாது. அதே போல, அரசாங்கம் செய்வதை மக்கள் எக் காலமும் ஏற்றுக் கொள்கின்றனர் என்றும், மக்கள் வேண்டுவதையும் கூறும் யாவற்றையும் அரசாங்கம் எப்பொழு தும் ஏற்றுக் கொள்கின்றது என்றும் பொருள் பயக்கும்படி பொது நல உறவுகள் அமைகின்றன என்றும் கொள்ளக் கூடாது. 'உற வுக்குக் கை கொடுத்து உரிமைக்குக் குரல் கொடுப்பதே' அரசாங் கத்திற்கும் மக்களுக்கு மிடையே பேணப்படும் பொதுநல உறவு களின் மூலக் கருத் தாகும். இதனால், அரசாங்கமும் மக்களும் நலனைப் பெறுவதும், நட்புறவைக் கொள்வதும் உறுதிப் படுத்தப் படுகின்றன. எனவே, அரசாங்கத்திற்கும், குறிப்பாக அதன் ஆட்சித் துறைக்கும் பொது மக்களுக்கு மிடையே பொது நலத் தொடர்புகள் மேற் கொள்ளப்பட வேண்டிய அவசியம் மக்களால் மக்களுக்கென நடத்தப்பெறும் அரசாங்கத்தில் பெருமுக்கியத் துவத்தைப் பெறுகின்றது. சீரணிப் படை மூலமும், மனுநீதித்

திட்டத்தின் மூலமும் மக்களது ஒத்துழைப்பைப் பெற்று அரசாங்க அதிகாரிகளும், ஆட்சியாளர்களும் உடனடித் தீர்வு காணும் முறை நம் தமிழ் நாட்டில் பின்பற்றப்படுவதும், தமிழ்நாடு அரசைப் பின்பற்றிச் சீரணிப் படை மூலமும், மனுநீதித் திட்டத்தின் மூலமும் சமூக முன்னேற்ற நிருவாகச் செயல்களில் பொது மக்களின் நல் விருப்பமுடன் கூடிய இனிய ஒத்துழைப்பைப் பெறுவதை நாடு முழுவதும் செயலாக்க நமது மைய அரசு தெரிவித்துள்ள விழைவும் பொது நல உறவுகளின் மூலக் கருத்தின் முக்கியத்துவத்தைச் சான்றுறுத்துவதா யுள்ளது. மக்களின் ஒத்துழைப் பின்றி ஆட்சியாளர்கள் தம் கடமைகளைச் சரிவர செயல்படுத்த முடியாது. ஆதலின், அரசாங்கம் தனது ஆட்சிச் செயல்களைப் பற்றிய சரியான அறிவிப்புகளையும் விளம்பர விளக்கங்களையும் மக்கட்கு அறிவிக்க வேண்டும். அவ்வாறுயின் மக்களின் கூட்டுழைப்பும் ஒன்று பட்ட கூட்டணி முயற்சியும் ஊற்று நீர் போலச் சுரக்கும். அதே போல மக்களின் பொது உள்ளத்தையும் கருத்தையும் சரிவரப் புரிந்து கொண்டு அவற்றிற் கொப்ப அரசாங்கம் தனது ஆட்சிச் செயல்களைச் சரிசெய்து கொண்டு ஒழுகும் போக்கும் அமையும். எனவே, பொதுநல உறவுகளில் காணப்படும் இரு முக்கிய அம்சங்கள் 'பொது அறிவிப்புகள் மற்றும் விளம்பரங்கள்', 'பொது மக்கள் கருத்து' என்பவை யாகும்.

பொது நல உறவுகளின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும் நடவடிக்கைகள், மேற்கூறியவாறு மக்களது ஒத்துழைப்பைப் பெறுவதாயும், அரசாங்கத்திற்கும் மக்களுக்கு மிடையே நேச உணர்வையும் ஒத்துழைப்பையும் பெறுவதாயும் அமைகின்றன. 'காதல ரிருவர் கருத்தொருமித்து ஆதரவு பட்டதே இன்பம்' என்பது எவ்வளவு உண்மை வாய்ந்த மூதுரையோ, அது போலவே ஆட்சித் துறையும் பொது மக்களும் கருத்தொருமித்து ஆதரவு பட்ட இன்பத்தையும் நலனையும் பெறும் வகையில் பொது நல உறவுகள் பற்றிய நடவடிக்கைகள் எந் நாட்டிலும் பேணப்படுகின்றன. 'எல்லோரும் இன்புற்றிருக்க நினைப்பதே யல்லாமல் வேறொன்றறியேன் பராபரமே' எனும் கூற்றிற் கொப்பவே பொது நல உறவுகள் அமைகின்றன. எனவே, பொது நல உறவுகளை மேற்கொள்ளும் வகையில் அரசாங்கத்தின் கொள்கைகள், அரசாங்கம் நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்டு செயல்படும் விதம் போன்றவற்றின் செய்திகள் மக்களுக்கு அறிவிக்கப்படவும், அவ்வாறு அறிவிக்கப்படுபவை குறித்து மக்கள் வெளிப்படுத்தும் சார்வெதிர்வுக் கருத்துகள் அறியப்படவும் செய்கின்றன. மாறுகக் கூறின், அரசாங்கத்தின் செயற்பாடுகளை மக்களுக்கு அறிவுறுத்த வேண்டி அரசாங்கம் மேற்கொள்ளும் நடவடிக்

கைகள் யாவற்றையும், அச் செயற்பாடுகள் குறித்து மக்கள் என்ன நினைக்கின்றனர்? எவைகளை விரும்புகின்றனர்? எம் மாற்றங்களை விழைகின்றனர்? போன்றவற்றை அரசாங்கத்திற்கு அறிவுறுத்தும் செயல்களையும் சூழ்ந்து காணப்படுவதே 'பொது நல உறவுகள்' என்பவை. மக்கள் அரசாங்கத்திட மிருந்து எதிர்பார்ப்பவைகளை அறிதலும், அவைகளைத் தருவதில் அரசாங்கம் எச் செயல்களை, எவ் வழிகளில் மேற்கொள்கின்றது? என்பதை மக்களுக்கு விளக்குவதும் பொது நல உறவுகளின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும் செயல்களாகும்.'[1] என்று ஜெ. டி. மில்லட் என்பார் கூறுகின்றார். இவற்றால் அரசாங்கப் பணிகளின் தன்மையும் செயற் பரப்பும் மக்களுக்கு அறிவுறுத்தப்பட்டு, மக்களது மனத்தில் ஆட்சித் துறை மீது நன்னம்பிக்கை தோன்றும் குறிக்கோளும், ஆட்சித் துறை செயல் நேர்த்தியுடனும், நேர்மையுடனும் மக்களது அக்கறைகளில் கவனம் செலுத்திப் புகழுடன் செயல்படுவதையும் உணர்த்தி அவர்களது ஆதரவை அது பெறுகின்ற நோக்கமும் பொது நல உறவுகளில் பொதிந் துள்ளன. மக்களது திரண்ட ஆதரவும், அவர்களது ஆட்சித் துறை மீது ஆட்டங் கொடுக்காத நாட்டங் கொள்வதுமே ஒன்றுபட்ட ஒத்துழைப்பை மக்களிடமிருந்து கிளர்ந் தெழச் செய்யும். மக்களின் கூட்டுறவையும் நல்லாதரவையும் பெறாத நிலையில் எம் மக்களாட்சி அரசும் வெற்றி காண முடியாது. ஆதலால், பொது நல உறவுகள் மேற்கொள்ளப் படுவதற்குரிய சாதனங்களையும் வழி வகைகளையும் தற்கால அரசுகள் கொண்டுள்ளன.

பொது உறவுகளின் அடிப்படையான சாதனங்களும் கூறுகளும் நான் காகும். அவை பின் வருமாறு. 1. 'மக்கள் விருப்பங்களையும் நாட்ட விழைவுகளையும் அறிதல், 2. மக்கள் எவைகளை நாடுதல் வேண்டும்? அவைகளை நாடி எத்தகு செயல்களை மேற்கொள்ள வேண்டும்? என்பது குறித்து அவர்களுக்கு ஆலோசனைகள் கூறல், 3. மன நிறைவான தொடர்புகளை மக்களுக்கும் அரசாங்க அதிகாரிகளுக்கு மிடையே தோற்றுவித்து உறுதிப்படுத்தல், 4. தான் எவ் வாட்சிச் செயலை மேற்கொண்டுள்ளது? என்பதை ஆட்சி நிறுவனம் அறிவித்தல்.'[2] பொது நல உறவுகள் என்பவை 'விளம்பரம் செய்தல்', 'பிரச்சாரங்கள் செய்தல்' போன்றவை மட்டுமே குறிப்பதாகக் கருதப்படும் தவற்றினை இங்கு நாம் அகற்றிக் கொள்ள வேண்டும். பொது நல உறவுகளை மேற்கொள்வதில் மேற் கூறியவைகளும் ஏனையவற்றோடு பின்பற்றப் படுகின்றன. இவற்றின் மூலம் மக்களைப் பாகுபடுத்தி அவர்களுடன் தொடர்பு கொள்ளுதல் இல்லை. ஏனெனில், மேற் கூறியவைகளில் அக்கறை

1. J. D. Millet-Management in the Public Service-P. 148.
2. F. N. Gladden-'The Essentials of Public Administration'-P 225.

கொள்ளாதவர்கள் இருக்கலாம். எனவே, பொது நல உறவுகள் மூலம் அரசாங்கம் நபர்களைத் தனிப்பட்ட நிலையில் அணுகுதலையும், தனி நபர்கள் அரசாங்கத்தை அணுகித் தொடர்பு கொள்ளுதலையும் குறிப்ப தாகும்.

பொது நல உறவுகளின் அடிப்படைக் கூறுகளில் முதலாவதான 'பொது மக்களின் எண்ணங்களையும் நாட்ட விழைவுகளையும் அறிவதன் மூலம் பொது மக்கள் அரசாங்கத்தின் செயல்கள் பற்றிய சார் வெதிர்வுக் கருத்துகளையும், பொது எண்ணத்தையும் பெற முடிகின்றது. அவற்றிற் கொப்ப ஆட்சித் துறை தன் நடவடிக்கைகளை அமைத்துக் கொள்ள முடிகின்றது. பொது மக்கள் கருத்துகளை எச் சாதனங்கள் மூலம் அல்லது எவ் வுத்திகளைக் கையாளுவதன் மூலம் அறிவது? அச் சாதனங்களும் உத்திகளும் கீழ் வருமாறு.

1. செய்தித் தாள்கள் : பொது மக்கள் ஆட்சித் துறையின் கொள்கைகள், செயல்கள் மற்றும் நடவடிக்கைகள் போன்றவை குறித்து மேற்கொள்ளும் நோக்குகள் யாவும் செய்தித் தாள்களிலும் பத்திரிகைகளிலும் வெளிப்படுகின்றன. செய்தித் தாள்களும் பத்திரிகைகளும் மக்களின் சார்வெதிர்வுக் கருத்துகளை 'ஆசிரியருக்குக் கடிதங்கள்', 'துடிதுடிக்கும் கடிதங்கள்', 'மாதர் அரங்கம்', 'மாணவர் பகுதி', 'கேளுங்கள் கொடுக்கப்படும்', 'கேள்வி–பதில்' போன்ற பகுதிகளை வெளியிடுகின்றன. இப் பகுதிகளில் வெளியிடப்படும் செய்திகள் மக்களின் எண்ணங்களையும் கருத்துகளையும் அரசாங்கத்தை நாடுவதாகவோ அல்லது சாடுவதாகவோ இருப்பதையும், மக்கள் அரசாங்கத்திற்கு அளிக்கும் ஆலோசனை அறிவுரைகளையும் வெளிப்படுத்துகின்றன. மேலும், பத்திரிகைகள் எழுதும் தலையங்கங்களும் சிறப்புக் கட்டுரைகளும் மக்கள் எண்ணங்களை வெளிப்படுத்துவனவாக அமைகின்றன. இவை அரசாங்கத்தை மட்டுமன்றி மக்களையும் விழிப்படையச் செய்கின்றன. அரசாங்கத்திற்குத் தகுந்த ஆலோசனைகளையும் அறிவுரைகளையும் இத் தலையங்கங்களும் சிறப்புக் கட்டுரைகளும் கொடுக்கின்றன. அரசாங்கத்தின் பொது நல உறவுகள் இலாக்காவைச் சார்ந்த அதிகாரிகள், பத்திரிகைகளிலும் செய்தித் தாள்களிலும் மேற்கூறியவாறு காணப்படும் செய்திகளைச் சேகரித்து, அவற்றின் அடிப்படையில் பொது மக்கள் கொண்டுள்ள கருத்துகளின் போக்கு நிலைகளைக் கணித்து அவற்றைச் சம்பந்தப்பட்ட அரசியின் துறைகளுக்கு அனுப்பி வைத்து அறிவிக்கின்றனர். இதன் மூலம் அரசாங்கத்தின் ஆட்சித் துறை மக்கள் எண்ணங்களையும் பொதுக் கருத்தையும் அறிந்துகொண்டு அதற்கொப்ப ஆட்சி நடவடிக்கைகளைத் தேவையான மாற்றங்களுடன் மேற்கொள்கின்றது. இதனால், அரசாங்கம் நாளடை

வில் பொது மக்களது ஆதரவினை உருவாக்கிக் கொள்ளவும் முடிகின்றது.

2. மேடைப் பேச்சுகள், பொதுக் கூட்டங்கள் : பொது மேடைப் பேச்சுகளும் பொதுக் கூட்டங்களும் அரசியல் கட்சிகளாலும், சம்பந்தப்பட்ட சில நிறுவனங்களாலும் அவ்வப்போது நடத்தப்படுகின்றன. இக் கூட்டங்களிலும், மேடைப் பேச்சுகளிலும் அரசாங்கத்தின் ஆட்சிச் செயல்கள் பேச்சுப் பொருள்களாக அமைகின்றன. இத்தகு பேச்சுகளுக்கும் கூட்டங்களுக்கும் வருவோரது எண்ணிக்கையும், அவர்களின் கைத்தட்டல்களும், குரலெழுப்பல்களும் பொருளுதவி செய்தலும், அவர்கள் அரசாங்கத்தின் செயல்கள் மீது கொண்டுள்ள எண்ணத்தையும் கருத்தையும் அக் கூட்டத்தில் உரையாற்றுவோரது எண்ணத்தைச் சார்ந்ததாய் அமைந்து வெளிப்படுத்துகின்றன. அரசாங்கத்திற்கு ஆதரவாகவும் எதிராகவும் இக் கூட்டங்கள் மூலம் மக்களின் குரல்கள் வெளிப்படுகின்றன. இத்தகு கூட்டங்களில் அரசின் புலனாய்வுத் துறையைச் சேர்ந்தவர்கள் கலந்துகொண்டு அவற்றில் தலைவர்களால் வெளியிடப்படும் கருத்துகளையும் மக்களின் எண்ணப் போக்குகளையும் திரட்டி அரசாங்கத்திற்கு அறிவிக்கின்றனர். பொதுக் கூட்டங்களும், மேடைப் பேச்சுகளும் நடைபெற்று அவற்றின் மூலம் அரசாங்கத்திற் கெதிரான அல்லது அரசாங்கம் ஒரு செயலை மேற்கொள்ளத் தூண்டுவதற்குரிய தீர்மானங்கள் நிறைவேற்றப்பட்டு அவற்றின் மூலம் மக்களின் உணர்ச்சி வெளிப்படுத்தப் படுகின்றது. இவைகளின் மூலம் அரசாங்கம் தன் குறைகளையும் நிறைகளையும் உணர்ந்து கொண்டு மக்களுடன் தொடர்பு கொள்ளும் வகையில் செயல்களை மேற்கொள்கின்றது. பொது மக்கள் வெளிப்படுத்தும் கருத்துகளுக்கும் விருப்பங்களுக்கும் பயன் இல்லாது போயின், போராட்டங்கள், ஆர்ப்பாட்டங்கள், ஊர்வலங்கள் முதலியவற்றை மக்கள் நடத்துகின்றனர். இவை அவர்களது எதிர்ப்பை மட்டுமன்றி, சில வேலைகளில் மகிழ்ச்சியையும் வெளிப்படுத்துபவையாயும் அமைகின்றன. ஆனால், பெரும்பாலும் இவை அரசாங்கத்தின் செயல்களுக்கு எதிராக நடத்தப் படுகின்றன. போராட்ட ஆர்ப்பாட்டங்களும், ஊர்வலங்களும் அமைதியானவை யாகவும், அமைதி யற்ற வெறித்தனமானவை யாகவும் அமையலாம். இவற்றை முன் நின்று நடத்தும் தலைவர்கள், அரசியல் கட்சிகள் ஆகியவற்றின் நோக்கிற்கும் போக்கிற்கு மொப்பவே அவற்றின் தன்மையும் அமையும். 'வெள்ளையனே வெளியேறு' என்று நம் நாட்டவர்கள் நடத்திய போராட்டங்களும், ஒத்துழையாமை இயக்கம், சத்தியாக்கிரகங்கள், போராட்ட ஆர்ப்பாட்டங்கள் போன்றவையும் நம் மக்கள், நம்மை யாண்ட ஆங்கில அரசாங்கத்

தின் நடவடிக்கைகளுக் கெதிராக வெளிப்படுத்திய கருத்துகளுக்கு இங்கு உதாரணமாகக் கூறலாம். இத்தகு போராட்ட ஆர்ப்பாட்டங்களின் மூலம் மக்களின் உணர்ச்சியினை அரசாங்கம் உணர்ந்து, மக்கள் பிரதிநிதிகளுடன் கலந்து பேசி நல்ல முடிவை எடுக்க வேண்டி யுள்ளது. போராட்ட ஆர்ப்பாட்டங்களின் நன்மை தீமைகள் எவ்வா றமையினும், அவற்றின் மூலம் மக்கள் தங்கள் கருத்தையும் விருப்பு வெறுப்புகளையும் வெளிப்படுத்தி அரசாங்கத் தின் ஆட்சித் துறை குறித்த ஒரு பிரச்சினையின் மீது தனது கவ னத்தைச் செலுத்தி உடனடி நடவடிக்கைகளை எடுக்குமாறு செய் கின்றன. தங்கக் கட்டுப்பாட்டு உத்தரவு அமுலுக்கு வந்தவுடன் போராட்டங்களை மக்கள் நடத்தினர். அவற்றால் அரசாங்கமும் தனது உத்தரவினைத் தக்க வகையில் மாற்றம் செய்து, அது இன் றும் அமுலில் இருப்பதைக் காண்கின்றோம். இதைப் போலவே மக்கள் மறியல்கள் போன்றவற்றையும் மேற்கொள்வதன் மூலம் ஆட்சித் துறையினரின் நடவடிக்கைகள் பற்றிய தம் கருத்தையும் எண்ணத்தையும் வெளிப்படுத்துகின்றனர்.

3. சட்ட மன்றமும் ஆலோசனைக் குழுக்களும்: பொது மக் களின் நாட்ட விழைவுகளையும், எண்ணப் போக்குகளையும் அர சாங்கம் அறிந்து கொள்வதற்குப் பெருந் துணை புரியும் அடுத்த இரு சாதனங்கள் சட்ட மன்றங்களும் ஆலோசனைக் குழுக்களு மாகும். சட்ட மன்ற உறுப்பினர்கள் தத்தம் தொகுதி மக்களின் நாட்டங்களைத் தெளிவுறுத்தும் வகையில் பேசும் பேச்சுகளும் சட்ட மன்றத்தில் விடுக்கும் கோரிக்கைகளும், தெளிவுறுத்தும் குறைகளும் மக்களது கருத்தை ஆட்சித் துறையினருக்கு அறிவிப்ப வையாய் அமைகின்றன. சட்ட மன்றத்தில் பல மசோதாக்களும், குறிப்பாக நிதி ஒதுக்கீடுகள் பற்றிய மசோதாக்கள் விவாதிக்கப் படும் போது சட்ட மன்ற உறுப்பினர்கள் தம் மக்களின் எண்ணங் களையும் நாட்டங்களையும் குறைகளையும் வெளிப்படுத்தி அரசு மேற் கொள்ளத் தக்க நடவடிக்கைகளைக் கோரவும் செய்கின்ற னர். இப் பணியினைப் புரிவதில் குறிப்பாக எதிர்க் கட்சியினர் பெரும் பங்கை வகிக்கின்றனர்.

சட்ட மன்றத்தைப் போலவே ஆலோசனைக் குழுக்களும் அர சாங்கத்தின் குறிப்பிட்ட சில செயல்களால் பாதிக்கப்படும் போதும், அல்லது பாதிக்கப்படுவதாய் உணரும் போதும் தம் ஆலோசனைகளை மக்கள் சார்பில் வெளிப்படுத்தி, அரசாங்கம் மக் கள் விருப்பத்திற்கும் அக்கறைகளுக்கும் செவிமடுத்துச் செயல்படும் படி அறிவுறுத்துகின்றன. எனவே, மக்களின் எண்ணங்களை இத்தகு குழுக்களின் மூலம் அரசாங்கம் அறிந்து செயல்பட முடிகின்றது.

4. அரசாங்கப் பணியாளர்கள் மற்றும் மக்களது முறை யணையாப் பேச்சுகள் : அரசாங்கப் பணியாளர்கள் அன்றாடம் தம் ஆட்சிச் செயல்களை அலுவலகங்களிலும், கள நிலையங்களிலும் மேற்கொள்கின்றனர். இவ் வலுவலகங்களுக்கும் கள நிலையங்களுக்கும் சம்பந்தப்பட்ட மக்கள் அன்றாடம் சென்று பணியாளர்களுடன் தொடர்பு கொண்டு தம் காரியங்களை முடித்துக் கொள்ள முனைகின்றனர். இதனால், பணியாளர்களுக்கும் மக்களுக்கு மிடையே தொடர்பும் உரையாடல்களும் தோன்றுகின்றன. இவற்றால் மக்கள் ஆட்சித் துறையைப் பற்றிக் கொண்டுள்ள கருத்தும் போக்கும் பணியாளர்களுக்குப் புரிகின்றன. எனவே, அரசாங்கப் பணியாளர்களுக்குத் தகுந்த வாய்ப்புகளை அளித்து, அவர்கள் மூலம் அரசாங்கம் பொது மக்களது கருத்தை அறிந்து கொள்ள முடியும். இதே போல ஆட்சித் துறையினரின் போக்கு, கருத்துப் போன்றவற்றை மக்களும் உணர்ந்து அதற் கொப்பத் தமது காரியங்களை மேற் கொள்கின்றனர். பொது மக்கள் பணியாளர்களிடமிருந்து மன நிறைவான பதிலைப் பெறாது போயின், அவர்கள் மேல் அதிகாரிகளைப் பேட்டி கண்டு தம் குறைகளைத் தீர்த்துக் கொள்கின்றனர். சம்பந்தப் பட்ட நபர்கள், சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரிகளைப் பேட்டி காண்பதற் கெனத் தினமும் குறிப்பிட்ட நேரம் ஒதுக்கப் பட்டுள்ளதை இன்று எல்லா அலுவலகங்களிலும் நாம் காணலாம். கீழ்மட்டப் பணியாளர் முதல் மேல் மட்ட உயர் அதிகாரி வரை எவரையும் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நேரத்தில் பேட்டி காண்பதற்குரிய வாய்ப்புகள் சம்பந்தப்பட்ட மக்களுக்கு இன்று எல்லாக் குடியாட்சி நாடுகளிலும் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன வாதலால், இவற்றின் மூலம் மக்கள் கருத்துகளையும் நாட்ட விழைவுகளையும் ஆட்சித் துறையினர் அறிந்து கொள்ள முடிகின்றது. பழங்காலப் பேரரசுகள் உலாவருதல், பொதுக் கோரிக்கைகள், விளையாட்டுகள், ஆட்சி வைபவங்கள் போன்றவற்றில் கலந்து கொண்டு அவற்றின் மூலம் மக்களது உளப்பாங்கையும் கருத்துகளையும் அறிந்து செயல் பட்டதை வரலாறுகள் எடுத்துக் காட்டுகின்றன. இன்றும் இச் சாதனங்கள் பின் பற்றப்படுகின்றன. இவைகளே யன்றி, இரயில்வே நிலையம், பூங்காக்கள், கடற்கரைகள் போன்ற பொது விடங்களில் மக்கள் சாதாரணப் பொழுது போக்காக ஆட்சிச் செயல்களைப் பற்றிப் பேசும் முறை யணையாப் பேச்சுகளும் உரையாடல்களும் அவர்களது கருத்தை வெளிப் படுத்தும் சாதனங்கா யுள்ளன.

பொது மக்களின் கருத்துகளை அறியும் வகையில் வாக்கெடுப்புகளை நடத்தும் வழக்கம் இன்று சில நாடுகளில் பின்பற்றப் படுகின்றது. இதன்படி, ஆட்சித் துறை பற்றிய கருத்துகளை மக்களிடமிருந்து கோரும் வகையில், அச்சடிக்கப்பட்ட வினாக்கள்

மக்களுக்குக் கொடுக்கப்படுகின்றன; இவ் வினாக்களுக்கு மக்கள் அளிக்கும் விடைகளின் மூலம் அவர்களது 'பொது உள்ளம்' அறியப் படுகின்றது. ஆனால், இவ்வாறு நடத்தப் பெறும் வாக்கெடுப்புகள் மக்கள் தொகை அதிகமாயுள்ள நாடுகளிலும், கல்வித் தரம் குன்றி ஆட்சியியல் பற்றிய அறிவு குறைந்தும் காணப்படும் மக்களிடையேயும் மேற் கொள்ளப்படுவது கடினமா யிருக்கும். மேலும், பெருஞ் செலவுள்ள ஒரு சாதனமாயுமிது உள்ளது. எனினும், இச் சாதனம் கவனமுடன் பின்பற்றப்படுமாயின் அரசாங்கம் மிக்க பயனைப் பெறும் என்பதை அமெரிக்க நாட்டின் பத்திரிகைத் துறைகளாலும், சில அக்கறை கொண்ட தனியார் மற்றும் பொது நிறுவனங்களாலும் நடத்தப் பெறும் வாக்கெடுப்புகள் நமக்கு அறிவிக்கின்றன. இங்கிலாந்து நாட்டிலும் இத்தகு சாதனம் கையாளப் படுகின்றது.

பொதுநல உறவுகளின் இரண்டாவது அடிப்படைக் கூறாக அமைவது அரசாங்கம் ஆகும். அது மக்கள் எத்தகு நாட்டங்களை விழையவும், செயல்களைச் செய்யவும் வேண்டும் என்பவை குறித்து ஆலோசனை கூறுவ தாகும். சாதாரண குடிமைச் செயல்களையும் கடமைகளையும் மக்கள் எவ்வாறு போற்றி யொழுக வேண்டும்? என்பதற்குரிய அறிவை அவர்களிடையே பரப்புவதை அரசாங்கம் தனது ஆதாரக்கடமையாய்க்கொண்டுள்ளது. அரசாங்கத்தின் கொள்கை ஒன்றாகவும், மக்களின் நாட்ட விழைவுகளும் செயல்களும் வேறாகவும் இருக்குமாயின் அரசாங்கத்திற்கும் மக்களுக்கு மிடையே உதவியும் ஒத்துழைப்பும் காணப்பெறா. எனவே, அரசாங்கம் தன் கொள்கை நன் முறையில் செயல்பட்டு வெற்றியைக் காணும் வகையில் மக்களை அதன் வழியில் நினைக்க வைத்துச் செயல்படச் செய்ய வேண்டும். உதாரணமாக, மக்கள் தொகைப் பெருக்கத்தால் நமது திட்ட மிட்ட ஆட்சிச் செயல்கள் குறித்த குறியிலக்குகளை அடைய முடிவ தில்லை. இதனை மக்களுக்கு உணர்த்தி மக்கள் தொகைப் பெருக்கத்தைக் கட்டுப்படுத்துவதற்குரிய ஆலோசனைகளை அளிப்பதைக் கூறலாம். இதே போலச் சேமிப்புப் பழக்கத்தை மக்கள் மனத்தில் தோற்றுவித்து அதற்குரிய செயல்களை அவர்கள் மேற் கொள்ளும் வகையில், அரசாங்கமும், அஞ்சலகங்களும், ஏனைய சேமிப்பு நிறுவனங்களும் மக்களுக்குத் தேவையான ஆலோசனைகளைக் கூறுகின்றன. கல்வி, சுகாதாரம், வேளாண்மை, சிறு தொழில்கள், வணிகம் வியாபாரம் போன்றவை குறித்தும் மக்களைத் தகுந்த முறையில் நினைக்க வைத்துச் செயல்பட வைக்கும் வகையில் அரசாங்கம் தகுந்த ஆலோசனைகளை மக்களுக்குத் தகுந்த சாதனங்கள் மூலம் அறிவித்துப் பிரசாரம் செய்வதையும், விளம்பரங்கள் செய்வதையும் இங்குக் கவனத்தில் கொள்ளலாம்.

இவற்றைச் செய்வதில் தேவையான அளவிற்கு அரசாங்கம் பிர சாரத்தையும் விளம்பரத்தையும் பயன்படுத்துகின்றது. இவ்வாறு மக்களுக்கு ஆலோசனைகள் வழங்குவதன் மூலம் அரசாங்கம் மக் களை அதன் கொள்கைகளுக்கு ஏற்றவாறு 'எண்ணித் துணியும் கருமத்தை' மேற்கொள்ள வைக்கின்றது. காவல்காரர்கள் ஒலி பெருக்கி ஊர்தியின் மூலம் சாலையில் செல்லும் மக்களையும், ஊர்தி களையும் ஒழுங்காகச் செல்லும்படி கூறும் அறிவுரைகளை இங்கு மனத்தில் கொண்டால் இதன் முக்கியத்துவம் நமக்குப் புலனாகும்.

அடுத்து, ஆட்சித் துறையினருக்கும் பொது மக்களுக்கு மிடையே இணக்கமான பொதுநல உறவுகளைத் தோற்றுவிக்கும் வகையில் அவ்விரு சாராருக்கு மிடையேயும் மன நிறைவைத் தரும்படியான தொடர்புகளைக் கொள்வதற்குரிய சில உறுதியான விதி முறைகளும் பழக்கங்களும் இருத்தல் வேண்டும். ஆட்சித் துறை அதிகாரிகளும் அலுவலர்களும், குறிப்பாக ஆட்சி அமைப் பின் கீழ்நிலை அதிகாரிகள் மக்களுடன் அன்றாடம் தொடர்பு கொள்ளும் நிலை உள்ளது. ஆட்சித் துறையினரோடு தொடர்பு கொள்ளும் மக்கள் முறை வேண்டியோ, குறையைத் தீர்த்துக் கொள்ள வேண்டியோ வருகின்றனர். இதனால் தான் அமைச்சர் முதல் சாதாரண அதிகாரி வரை யாவரையும் கண்டு தம் குறை களைத் தீர்த்துக் கொள்வதற்குரிய வாய்ப்பும், அதற்கென நேர் முகச் சந்திப்பு நேரமும், ஆட்சித் துறையினால் கொடுக்கப்பட்டுள் ளது. இவ்வாறு தொடர்பு கொள்வோர் கவலையின் மிகுதியாலும் அல்லது உணர்ச்சி வசத்தாலும் பேசவும் செய்யலாம். ஆனால், ஆட்சியாளர்கள் தம்முடன் தொடர்பு கொள்வோரைக் கண்ணி யத்துடனும், கடுஞ் சொல்லகற்றிக் கனிவுடனும், பரிவுடனும் நடத்தி, அவர்களின் குறைகளை அறிந்து நிறைவான நம்பிக்கை யினை அவர்கள் பெறும் வகையில் குறை தீர்த்து அனுப்பி வைக்க வேண்டும்; அவர்களின் குறைகளைத் தீர்ப்பதற்குரிய முயற்சியை நேர்மையுடன் செய்ய வேண்டும். அதிகாரி என்பவர் அச்சத்தை யளிப்பவர் என்ற நிலை இருத்தல் கூடாது. மனுநீதிச் சோழனை எவரும் கண்டு முறை செய்து குறையைத் தீர்த்துக் கொள்ளலாம் என்பதையும், பாண்டியன் நெடுஞ்செழியனைக் கண்ணகி கண்டு, வழக்குரைத்து அவனது குற்றமுணர்த்தி நீதி கண்டாள் என்ப தையும் நம்தமிழ் மக்கள் நன்கறிவர். இதைப்போலவே மக்களும் ஆட்சித் துறையினரோடு தொடர்பு கொள்வதற்குரிய உறுதியான வழிகள் இருக்க வேண்டும். மாறாக, முறை வேண்டியும் குறை தீர்த்துக் கொள்ளவும் வருவோரை அச் சுறுத்தி அனுப்புதல் அல்லது அவர்களுடன் எத் தொடர்பும் கொள்ளாது விடுத்தல் போன்றவை மக்கள் ஆட்சித் துறையினர் மீது நம்பிக்கை கொள்ள

வைக்காது, அவர்களை என்றும் வெறுக்கும்படியான போக்கினை மக்கள் மனத்தில் தோற்றுவித்து விடும். இன்றும் மக்கள் காவல் காரர்கள் எனப்படும் போலீஸ்காரர்களைக் குறை உள்ளத்துட னேயே நோக்குகின்றனர். ஏன்? அவர்கள் அடக்குமுறையினைத் தம் செயல்களில் தேவையான அளவிற்குச் சட்டம் ஒழுங்கு ஆகிய வற்றை நிருவகிக்கும் வகையில் செயல்படுத்துபவர்கள். இவை பொதுவாக மக்களால் அச்சத்திற் குரியவையாகவே கருதப்படுகின் றன. எனவே தான் இப் போக்கு மக்களிடையே இன்றும் உள்ளது. எனவே, தம்மை நாடி வருவோரைச் சாடி, அவர்கள் பயந்து ஓடி விடும்படி ஆட்சித் துறையினர் நடத்தலாகாது. மக்களும் குறிப் பிட்ட இடத்திலும், குறிப்பிட்ட நேரத்திலுமே சம்பந்தப்பட்ட ஆட்சித் துறையினரை அணுகுதல் வேண்டும். மக்களின் குறைகள் அதிக அளவில் உள்ளமையாலும், அவைகளை அகற்றி மக்களுக்குத் தக்க வழிகளில் உதவும் பொருட்டும் இன்று ஆட்சித் துறை நிறு வனங்களிலும், அமைப்புகளிலும் 'பொது மக்கள் தொடர்பு அதி காரிகள்' நியமிக்கப் பட்டுள்ளனர். மேலும், பொது மக்களது நேரடி ஒத்துழைப்பைப் பெற்று ஆட்சித் துறையின் செயல்கள் பல வற்றை மேற் கொள்வதில் சீரணிப் படையினை நம் தமிழ் நாட்டு அரசு அமைத் துள்ளதும், ஆட்சித் துறை யதிகாரிகள் மக்களின் குறைகளை நேரில் கண்டும் கேட்டும் அறிந்து, அவ் விடத்திலேயே கால தாமதம் ஏதுமின்றி அவைகளைத் தீர்த்து வைக்கும் மனுநீதித் திட்டமும் ஆட்சித் துறையினருக்கும் பொது மக்களுக்கு மிடையே நிலவ வேண்டிய மன நிறைவான தொடர்பு முறைகளை விளக்குவ தாயும் வலியுறுத்துவதாயும் உள்ளன. இவற்றால் அரசாங்கத் திற்கு வலிவையும் பொலிவையும் தரும் பொது மக்கள் கருத்தும் உருவாகி அதனால் ஆட்சித் துறைக்கும் மக்களுக்கு மிடையே நல் லுறவு தோன்றுகின்றது.

ஆட்சித் துறையினருக்கும் மக்களுக்கு மிடையே தோன் றும் தொடர்புகள் நேர்முகமானது மட்டுமன்றி, எழுத்து மூலத் தொடர்பாயு முள்ளது. எனவே, ஆட்சியாளர்கள் தம் எழுத் திலும் கனிவைக் காட்ட வேண்டும். மக்களிடமிருந்து பெறப் படும் கோரிக்கை, விண்ணப்பக் கடிதங்கள் யாவும் சரியான முறை யில் பதிவு செய்யப்பட்டு அவற்றிற்குரிய சான்றுகள் அனுப்பப் படல் வேண்டும். அவ் விண்ணப்பங்களுக்குரிய மறு மொழிகளும் பதில்களும் எளிய, இனிய நடையிலான மொழியில் எழுதப்பட்டு அனுப்பப்படல் வேண்டும். கால தாமத மின்றி அவை அனுப்பப் படல் வேண்டும். மக்களின் முறையீடுகள் பற்றிய கடிதங்களைப் பெறுதற்கென அதிகாரிகளும் இருக்க வேண்டும். அக் கடிதங்களை மக்கள் நேரிடையாகக் கொடுக்க விரும்பின், அவைகளைச் சேர்ப்

பிப்பதற்குரிய முறையான பெட்டிகளும் சாதனங்களும் இருக்க வேண்டும். இரயில்வே, அஞ்சல், அரசு துறை போக்கு வரத்துப் போன்ற அலுவலகங்களில் வைக்கப்பட்டுள்ள புகார்ப் புத்தகங்களை இங்கு எடுத்துக்காட்டாய்க் கூறலாம். இவ்வாறு மக்களின் கருத்துகளையும், குறைகளையும், முறைகளையும் அறிந்து, அரசாங்கம் அவர்களது ஒத்துழைப்புடன் நல்லுறவைப் பெறுவதில் மக்களாட்சி அமைப்பைக் கொண்ட அரசாங்கங்கள் செயல்களை மேற்கொண்டுள்ளன. நேர்முகமாகவோ, எழுத்து மூலமாகவோ மக்களுடன் தொடர்பு கொள்ளும் ஆட்சியாளர்கள், ஆட்சி விதிகளுக்கும் நாட்டு நலனுக்கும் உகந்த வழியில் சொல்ல வேண்டியவைகளைச் சொல்லியும் அறிவிக்கக் கூடாதனவற்றை மறுத்தும், இனிய முறையில் தொடர்பினை நம் நாட்டில் மேற் கொள்வது சிறப்பான தொன்றாகும். இவ்வாறு மக்களோடு தொடர்பு கொள்ளும் போது ஆட்சித் துறை நல்லதாய் அமைவதோடு, நல்லது எனச் சம்பந்தப்பட்ட மக்களால் உணரவும் படுகின்றது. இதுவே பொதுநல உறவுகளை மேற் கொள்வதன் முக்கியக் குறிக்கோளு மாகும்.

இறுதியாக, அரசாங்கம் தான் ஆற்றும் செயல்கள் மற்றும் மேற் கொள்ளும் நடவடிக்கைகள் குறித்து மக்களுக்கு அறிவித்தல் அல்லது விளம்பரப் படுத்தல் என்பது பொது நல உறவுகளை மேற் கொள்வதில் இன்றியமையாக் கூறாக உள்ளது. இதனை அரசாங்கம், பத்திரிகைகள், கெஜட்டு, திட்டம், 'தமிழரசு', போன்ற அரசு வெளியீடுகள், மேடைப் பேச்சுகள், சிறப்புக் கூட்டங்கள், கருத்தரங்குகள், வானொலி, செய்தி அறிவிப்புகள், விளம்பரச் சினிமாக்கள், கண் காட்சிகள், பொருட் காட்சிகள், பொது விளம்பரங்கள் போன்றவற்றின் மூலமும், அமைச்சர்களும், அனுமதிக்கப்பட்ட ஆட்சி அதிகாரிகளும், பத்திரிகை நிருபர்களுக்கு அளிக்கும் பேட்டிகள் மூலமும் மேற் கொள்கின்றது. நம் நாட்டில் அரசாங்கத்தின் செயல்களையும், குறிக்கோள்களையும் பொது மக்களுக்கு அறிவித்து விளம்பரப் படுத்தும் பொறுப்பு, தகவல் ஒலி பரப்பு அமைச்சரகத்திட முள்ளது. இவ் வமைச்சரகம் அரசாங்க வெளியீடுகள், விளம்பரங்கள், துண்டுப் பிரசுரங்களை வெளியிடல், ஒலிபரப்பு மற்றும் பார்வைக் குரித்தான சினிமாப் படங்களுக்கு அனுமதியை வழங்கல், அரசின் செயல்களையும் நடவடிக்கைகளையும் பொது மக்கட்கு விளக்கும் வகையில் செய்திச் சுருள்களையும் சிறு சினிமாப் படங்களையும் (News reels and Documentaries), தயாரித்து வினியோகித்தல், செய்தித் தாள்கள் பற்றிய பதிவு மற்றும் புள்ளி விவரங்களை மேற் கொள்ளுதல் ஆகியவற்றைக் கவனிப்பதில் பொறுப்பினைக் கொண்டுள்ளது. இவ் வமைச்சரகத்

தால் மேற்கொள்ளப்படும் செய்தி, தகவல், அறிவிப்பு விளம்பரப் பணிகள் கீழ்க் காணும் அலுவலகங்களா லாற்றப்படுகின்றன. அவை : 1. அகில இந்திய வானொலிப் பொது இயக்குநரகம்–புதுடில்லி, 2. செய்தி, தகவல் செயலகம் (Press Information Bureau), 3. விளம்பரம் மற்றும் காட்சி சார்ந்த செய்திப் பரப்பு இயக்குநரகம் (Directorate of Advertising and Visual Publicity), 4. அரசாங்க வெளியீடுகள் பிரிவு (Publications Division), 5. சினிமாப் படங்கள் பற்றிய பிரிவு (Films Division), 6. மத்திய சினிமாத் தணிக்கை அல்லது சென்ஸார் போர்டு, 7. ஆராய்ச்சி, தகவல் குறிப்புக் கோரிக்கைப் பிரிவு (Research and Reference Division), 8. இந்தியப் பத்திரிகைகள் மற்றும் செய்தித் தாள்கள் பற்றிய பதிவாளரலுவலகம், 9. ஐந்தாண்டுத் திட்ட விளம்பரம் (Five-Year Plan Publicity). இவைகளைப் பற்றிய சுருக்கச் செய்திகள் கீழ் வருமாறு.

1. அகில இந்திய வானொலி : அறிவியல் முன்னேற்ற மடைந்துள்ள இந் நாளில் வானொலிப் பெட்டிகள் இல்லாத இல்லமும் இடமும் இல்லை. குக் கிராமங்களில் கூட வானொலி அணுகியுள்ள நிலை இன்று தோன்றியுள்ளது. அனைத்திந்திய வானொலிச் சிறப்பு நிகழ்ச்சிகளைக் கிராம மக்களுக்கு எனவும், பள்ளிப் பிள்ளைகளுக் கெனவும், தொழிலாளர்களுக் கெனவும், இராணுவத்தினர்க் கெனவும் பலவாறாய்ச் செய்திகளை ஒலி பரப்புகின்றது. அரசாங்கத்தின் கொள்கைகள், திட்டங்கள், அன்றாட முக்கிய நிகழ்ச்சிகள், உள் நாட்டு வெளி நாட்டுச் செய்திகள், மற்றும் தேவையான அறிவிப்புகள் போன்றவற்றை அகில இந்திய வானொலி ஒலிபரப்புகின்றது. இந்தி, ஆங்கிலம், தமிழ் போன்ற பல மொழிகளில் தினமும் செய்தி அறிவிப்புகளையும், குறித்த நேரங்களில் ஒலிபரப்புகின்றது. மக்கட்குத் தன் செயல்களையும் செய்திகளையும் அவ்வப்போது அறிவிக்கும் வகையில் ஒரு மணி நேரத்திற் கொரு முறை ஒலிபரப்பும் செயலையும், வர்த்தக ஒலிபரப்பையும் அகில இந்திய வானொலி புகுத்தி யுள்ளது. வர்த்தக ஒலிபரப்பின் மூலம் தகுந்த விளம்பரங்களையும் அறிவிப்புகளையும் வெளியிடுகின்றது. அனைத்திந்திய வானொலியின் பிராந்திய நிலையங்கள், பிராந்திய மொழிகளில் செய்தி அறிவிப்புகளையும் பிற நிகழ்ச்சிகளையும் ஒலிபரப்புகின்றன. முக்கியமான செய்திகள் குறித்து அமைச்சர்கள், ஆட்சித் துறை அதிகாரிகள் போன்றோரும் வானொலியின் மூலம் தங்கள் உரைகளை ஆற்றுகின்றனர். நாட்டதிபர், பிரதம அமைச்சர், ஆளுநர்கள், முதலமைச்சர்கள் போன்றோர் மக்களுக்கென ஆற்றும் சுதந்திர தினப் பேச்சுகள், குடியரசு நாள் உரைகள் போன்றவற்றை இங்கு எடுத்துக்காட்டுகளாய்க் கூறலாம்.

வானொலியின் முக்கியத்துவத்தை உணர்ந்தே, இன்று பல பல் கலைக் கழகங்கள் வானொலி ஒலிபரப்பின் மூலம் பட்டப் படிப்புத் தேர்வுகளுக்குரிய பாடங்களை 'வானொலிப் பல்கலைக் கழகம்' என்ப தன் மூலம் ஒலி பரப்புகின்றன.

2. செய்தித் தகவல் செயலகம்: அரசாங்கத்தின் செயல்கள் மற்றும் நடவடிக்கைகள் பற்றிய தகவல்களைச் செய்தித் தாள் களுக்கு அறிவிப்பதும், செய்தித் தாள்களின் மூலம் அறியப்படும் மக்களின் கருத்துகள் பற்றிய போக்குகளை அரசாங்கத்திற்கு உணர்த்துவதும் இச் செயலகத்தின் தலையாய பணியாகும். முன் னொரு இடத்தில் குறிப்பிட்ட படி, 'பொது நல உறவுகள்' என்பது இரு வழிப் பெரும் போக்காகும். இக் கருத்திற் கொப்ப, இச் செயலகம் அரசாங்கத்தைப் பற்றி மக்களுக்கும், மக்களின் கருத்து களைப் பற்றி அரசாங்கத்திற்கும் தகவல்களைக் கொடுக்கும், நிறு வனமாய் உள்ளது.

3. விளம்பரம், காட்சி சார்ந்த செய்திப் பரப்பு இயக்குநரகம்: தரப்படுத்தி வகைப் படுத்தப்பட்ட விளம்பரங்களை வெளியிடுதல், மக்கள் கவனத்தைக் கவரும் வகையில் காட்சிக்குரிய விளம்பரங் களை வெளியிடுதல், விளம்பரத் தட்டிகள், படங்கள், விளம்பரப் பலகைத் தாள்கள், மடிப்புகள், துண்டு வெளியீடுகள், விளம்பரச் சிற்றேடுகள் போன்றவற்றைத் தயாரித்து வினியோகித்தல் போன் றவை இவ் வியக்குநரகத்தின் பணிக ளாகும்.

4. அரசாங்க வெளியீடுகள் பிரிவு: அரசாங்கத்தின் குறிக் கோள்கள், இலக்குகள், அவற்றை யடையுமுகமாக மேற் கொள் ளும் நடவடிக்கைகள், அரசாங்கத் துறைகளின் திட்டங்கள் கொண்டுள்ள வளர்ச்சி மற்றும் தேர்ச்சி, சுற்றுப் பயணம் செய் வதற்குரிய இடங்கள், வரலாற்றுச் சிறப்பு மிக்க இடங்கள், ஆல யங்கள் போன்றவை குறித்துப் புத்தகங்கள், பத்திரிகை யேடுகள், சிறப்பு விளம்பரச் சிற்றேடுகள், சேகர ஏடுகள் (Albums) முதலிய வற்றைத் தயாரித்து வினியோகம் செய்து விற்பது இப் பிரிவின் பொறுப்புக ளாகும்.

5. அரசாங்கச் சினிமாப் படங்கள் பற்றிய பிரிவு: பம்பாயிலுள்ள இவ் வரசாங்கப் பிரிவு, அரசாங்கத்தின் செயல்களைப் படமெடுத் துக் காட்டும் வகையில் செய்திச் சுருள்கள், சிறு சினிமாப் படங்கள், கார்ட்டூன் அல்லது கேளிக்கைச் சினிமாப் படங்கள் போன்றவற் றைத் தயாரித்து வினியோகிக்கின்றது.

6. மத்திய சினிமாத் தணிக்கையாளர்களின் கழகம்: இக் கழகம் நாட்டில் திரையிடத் தகுதியான சினிமாப் படங்களைத் தணிக்கை செய்து அதற்குரிய அத்தாட்சியை வழங்குகின்றது. நாட்டின் கல்வி, கலாச்சாரம், பண்பாடு, அரசியல் அமைதி, சட்டம், ஒழுங்கு ஆகியவற்றிற்குப் பங்கம் விளைவிக்கும் காட்சிகளையும், உரையாடல்கள், பாடல்கள் போன்றவற்றையும் தணிக்கை செய்து சினிமாப் படங்கள் திரையிடப் படுவதற்குரிய சான்றிதழை வழங்கு கின்றது.

7. ஆராய்ச்சி, தகவல் குறிப்புக் கோரிக்கைப் பிரிவு: பொது விளம்பரம் பற்றிய செய்திகளில் அடிப்படை ஆராய்ச்சிகளை மேற் கொள்ளுதல், நாட்டில் நடைமுறையிலுள்ள அல்லது வழக்காற் றிலுள்ள தலைப்புகள் மற்றும் விவாதப் பொருள்கள் ஆகியவை குறித்து வழிகாட்டிக் குறிப்புகளைத் தயாரித்தல், அரசாங்க நட வடிக்கைகள் பற்றிய முக்கியப் பாடப் பொருள்கள் குறித்த அறி வுச் செய்திகளைத் தொகுத்தல், விளம்பரங்களுக்குரிய செய்திப் பொருள்களைப் பல்வேறு தகவல் ஒலி பரப்பு நிலையங்களுக்கும் அலகுகளுக்கும் தயாரித்து அளித்தல் போன்ற யாவும் இப் பிரிவின் பொறுப்பு மிக்க செயல்களாகும்.

8. இந்தியச் செய்தித் தாள்கள் பற்றிய பதிவாளர் அலுவலகம்: இவ் வலுவலகம் நாட்டிலுள்ள செய்தித் தாள்கள் பற்றிய புள்ளி விவரங்கள், அவற்றின் வெளியீடு அல்லது பிரசுரம், விலை, உரிமை போன்றவற்றைக் கவனிக்கின்றது.

9. ஐந்தாண்டுத் திட்ட விளம்பரம்: தகவல் ஒலிபரப்பு அமைச் சரகத்தின் கீழ்ச் செயல்படும் எல்லா விளம்பர நிலையங்கள் சாத னங்கள் யாவற்றின் மூலமும் ஐந்தாண்டுத் திட்டங்கள் பற்றிய பொது விளம்பரங்களும் அறிவிப்புச் செய்திகளும் வெளியிடப்படு கின்றன.

இதுகாறும் கூறிய செய்திகளுக் கொப்பப் பொது நல உறவு களுக்குரிய செயல்களை ஆட்சித் துறைக்கும் பொது மக்களுக்கு மிடையே அரசாங்கம் பொதுவாக எல்லா நாடுகளிலும் மேற் கொள்கின்றது. எனவே, 'பொது நல உறவுகள்' என்பவை செய்தி அறிவிப்பு விளம்பரங்களைப் பற்றிய செயல்களை மட்டும் அரசாங்கம் மேற் கொள்வதைக் குறிக்காமல், ஆட்சியாளர்கள், மக்கள் ஆகிய இரு சாராருடைய நலன்கள் குறித்து மேற்கொள் ளப்படும் நடவடிக்கைகள் யாவற்றையும் குறிப்பன வாகும். மக்க ளாட்சி அமைப்பையும், நாட்டு எல்லை, மக்களது எண்ணிக்கை,

வேறுபாடுகள் ஆகியவற்றில் பெரிய அளவையும் கொண்டுள்ள நாடுகளில் மேற் கொள்ளப்படும் பொது நல உறவுகள், சமுதாயத் தின் பல்வேறு பிரிவினருடனும் குறிப்பிட்ட சில வழி முறைகளுக் கொப்ப மேற் கொள்ளப்படும் செயல்களையும் விளக்குவன வாகும். எனவே, பொது நல உறவுகள் பற்றிய செயல் திட்டமும், திட்ட நிகழ்ச்சிகளும் மக்கள் யாவருக்குமென ஒரே ஒரு குறிப்பிட்ட முறையாக அமையாது, முதலாளிகள், தொழிலாளிகள், வணிகப் பெரு மக்கள், ஆடவர், பெண்டிர், மதச் சார்புடையோர், தாழ்த் தப்பட்டோர், பின் தங்கியோர், உழவர் பெரு மக்கள், பள்ளிக் குழந்தைகள், கல்லூரி மாணவ மாணவியர் போன்ற பல பிரிவினர் கள் பற்றிய பல் பொருள் நல் திட்டச் செயல்களாக 'அமைதல் இன்றியமையாத தாகும். பொது நல உறவுகளின் குறிக்கோள் கள் ஆட்சி யமைப்பின் மதிப்பு, நன்னம்பிக்கை ஆகியவற்றை அதி கரித்து, அவ் வமைப்பு எவ் வேசலுக்கும் ஆளாகாது பாதுகாவலைப் பெற வைப்பது மாகும். ஆட்சித் துறையில் நேர்மையினையும், மக் கள் மனத்தில் தன்னம்பிக்கையையும் நன்னம்பிக்கையும் தோற்று வித்து, மக்களது ஒத்துழைப்பை அரசாங்கம் பெறுவதும் ஆட்சித் துறையின் செயற்பாட்டைக் குறித்து மக்கள் மனத்தில் தோன்றி யுள்ள தவறான கருத்துகளை அகற்றுவதும் பொது நல உறவுகளின் பெருநோக்கங்க ளாகும்.

பொது நல உறவுகளைத் தோற்றுவிக்கும் வகையில், வானொலி, சினிமாப் படங்கள், செய்திச் சுருள்கள், அரசாங்க வெளியீடுகள், விளம்பரங்கள் போன்ற யாவும் ஆட்சித் துறை பற்றிய செய்திகளை நேர்மையுடனும், கட்சிச் சார்புகளற்றும், மக்களை ஏமாற்றாத வகையிலும், செய்திகளை மிகைப்படுத்தியோ, குறைவுடனோ கூறு தல் போன்றவற்றை அகற்றியும், அரசாங்கச் செய்திகள் என்ற அரவணைப்பில் அரசியல் ஆட்சித் தலைவர்களது புகழைப் பாடா தவை யாகவும், காலந் தாழ்த்திக் கூறப்படாதனவாகவும், ஆட்சியி லுள்ள கட்சியினரின் சுய நலத்திற்கும் கட்சியின் வளர்ச்சிக்கும் பயன்படுத்தப் படாதவையாகவும் இருத்தல் மிக முக்கியமானதா கும். அவ்வா றில்லையாயின் அவற்றால் பெறப்படும் விளைவுகள் பய னற்றவை யாகி விடும். அவை அதிகாரம் அல்லது ஆட்சியிலுள்ள அரசியல் கட்சியின் புகழையும் சுய விளம்பரத்தையும் பரப்பும் பிரச்சாரங்களாய் அமையவே கூடாது. அரசாங்கத்தின் வெற்றிச் சாதனைகளைக் கட்சிக் கலப்பின்றி அறிவித்து, மக்களது அறிவினைத் தேர்ச்சி யுறச் செய்வதாய் அவை அமைய வேண்டும். மக்களின் ஒத்துழைப்பையும், இணக்கத்தையும் ஆட்சித் துறை பெறும் வகை

யில் அரசாங்கத்தின் விளம்பரச் சாதனங்கள் பயனுறுதி கொண் டவையாய் அமைய வேண்டும். அவ்வாறில்லையாயின் அவை வேதனைகளையும் சோதனைகளையும் கொண்டவையாகி விடும். அதே போலப் பொது மக்களின் கருத்துகளும், எண்ணங்களும், சார் வெதிர்வுக் கருத்துகளும், விருப்பங்களும், நாட்ட விழைவுகளும் எப் பாகுபாடு மின்றி அரசாங்கச் சாதனங்களால் திரட்டப் பட்டு அரசாங்கத்திற்கு அறிவிக்கப்படல் வேண்டும். அவ்வாறாயின் 'இரு கை இணைந்தால் ஒலி' என்பதற் கொப்பக் 'கருத்தொருமித்து ஆதரவுபட்ட இன்ப'மான உறவு, ஆட்சித் துறைக்கும் பொது மக்களுக்கு மிடையே தோன்றி, நாட்டில் நல்வாழ்வு நலியாது நனி சிறந்து காணப்படும் என்பதில் ஐய மில்லை.

முற்றும்

மேற்கோள் நூற்பட்டியல்

(BIBLIOGRAPHY)

1. DWIGHT WALDO	—The Administrative State
2. ,, ,,	—Ideas and Issues in Public Administration
3. LEONARD D. WHITE	—Introduction to the Study of Public Administration
4. ,, ,,	—Trends in Public Administration
5. ,, ,,	—The Civil Service in the Modern State
6. FRITZ MORSTEIN MARX (Ed.)	—Elements of Public Administration
7. ,, ,,	—The Administrative State
8. E. N. GLADDEN	—The Essentials of Public Administration
9. ,, ,,	—Introduction to Public Administration
10. ,, ,,	—The Civil Service: Its Problems and Future
11. W. F. WILLOUGHBY	—Principles of Public Administration
12. J. M. PFIFFNER	—Public Administration
13. PFIFFNER AND SHERWOOD	—Administrative Organisation
14. MARSHALL EDWARD DIMOCK AND GLADYS OGDEN DIMOCK	—Public Administration
15. MARSHALL E. DIMOCK	—A Philosophy of Administration
16. M. RUTHNASWAMY	—Principles and Practice of Public Administration

17. MUIR, RAMSAY —How Britain is Governed
18. IVOR JENNINGS —Cabinet Government
19. HAROLD J. LASKI —Parliamentary Government in England
20. ,, ,, —American Presidency
21. BRYCE —Modern Democracies
22. HERMEN FINER —Theory and Practice of Modern Governments
23. ,, ,, —The British Civil Service
24. H. R. G. GREAVES —The Civil Service in the Changing State
25. J. D. MOONEY —The Principles of Organisation
26. C. I. BERNARD —Functions of the Executive
27. A. H. HANSON —Public Enterprise
28. JOHN D. MILLET —Management in Public Service
29. ,, ,, —Government and Public Administration
30. W. A. ROBSON —The Civil Service in England and France
31. ,, ,, —Justice and Administrative Law
32. N. C. ROY —Civil Service in India
33. E BARKER —Development of Public Services in Western Europe
34. A. R. TYAGI —Rights and Obligations of Civil Servants in India
35. LUDWIG VON MISES —Bureaucracy
36. HERBERT A. SIMON —Administrative Behaviour
37. STAHL —Public Personnel Administration
38. ROWAT —Basic Issues in Public Administration
39. OGG, FREDERICK, A. AND P. ORMAN RAY —Essentials of American Government
40 Khera —District Administration in India
41. BHASKARAN —Sociology of Politics
42. J. R. BARTIZAL —Budget Principles and Procedure
43. P. K. WATTAL —Parliamentary Financial Control in India
44. ,, ,, —A. B. C. of Indian Finance
45. A. K. CHANDA —Indian Administration
46. ,, ,, —Aspects of Audit Control

47. HICK —Public Finance
48. J. M. PFIFFNER —Supervision of Personnel
49. J. H. Berbner —Public Relations and Publicity
50. G. S. PATHAK —Parliamentary Democracy
51. L. URWICK —Elements of Administration
52. PAUL H. APPLEBY —Morale in Public Services
53. GOVERNMENT OF INDIA PUBLICATIONS —The Constitution of India
Handbook of Rules and Regulations for the All India Services (1958)
Ministry of Home Affairs
Five Year Plans
India-1970
Guide to Community Development
54. PROF. CARR —Delegated Legislation
55. THE INDIAN INSTITUTE OF PUBLIC ADMINISTRATION —Recruitment and Training for Public Services
Administrative Problems of State Enterprises
Morale in the Public Services
Administrative Law in the Changing World
HANDBOOK OF ADMINISTRATION OF MADRAS STATE —Government of Tamil Nadu Publication
56. M. P. SHARMA —Public Administration in Theory and Practice
57. வி. கண்ணையா —பொதுத்துறை ஆட்சியியலுக்கு ஓர் அறிமுகம்-I (மொழிபெயர்ப்பு)
58. டி. செல்லப்பா —பொதுத்துறை ஆட்சியியலுக்கு ஓர் அறிமுகம்-II (மொழிபெயர்ப்பு)
[மூலநூல்: L. D. White,.. 'An Introduction to the Study of Public Administration']
59. வி. கண்ணையா —பொதுத்துறை ஆட்சியியல்-I (மொழிபெயர்ப்பு)

60. ஏ. ஜெகதீசன் —பொதுத்துறை ஆட்சியியல்-II (மொழிபெயர்ப்பு) [மூலநூல்: F. M. Marx 'Elements of Public Administration']

61. அ. பாஸ்கரன் —அரசியல்

62. சைவ சித்தாந்தக் கழகம் —புறநானூற்றுச் சொற்பொழிவுகள்

63. பரிமேலழகர் —திருக்குறள் உரை (பொருட்பால்)

64. மு. வரதராசன் —திருக்குறள் தெளிவுரை (அறத்துப்பால், பொருட்பால்)

65. இந்திய அரசாங்க வெளியீடு —இந்திய அரசிய லமைப்பு

JOURNALS

INDIAN JOURNAL OF PUBLIC ADMINISTARATION—Indian Institute of Public Administration

Journal of the National Academy Administration, Mussoorie.

Political Science (Quarterly)

YOJANA... —Government of India

Khrushetra

TRIVENI —Political and Cultural Quarterly

திட்டம் —இந்திய அரசாங்க வெளியீடு

தமிழரசு —தமிழ்நாட்டு அரசாங்க வெளியீடு

IMPORTANT REPORTS

PAUL H. APPLEBY —Public Administration in India —Report of a Survey

,, ,, —Re-Examination of India's Administrative System

A. D. GORWALA —Report on Efficient Conduct of State Enterprises

,, ,, —Report on Public Administration

JAGANNADA DAS —Pay Commission Report

K. RAJAMANNAR —Report on Centre State Relations in India

The Second Pay Commission Report of Tamil Nadu State (J. Sivanandam).

Annual Reports of the U. P. S. C. and Tamil Nadu Public Service Commission.

FULTON —Report on British Civil Service

Report of the Administrative Reforms Commission of India.

கலைச்சொற்கள்

(ஆங்கிலம்—தமிழ்)

A

Ability	—	திறமை
Ability Test	—	திறமைத் தேர்வு; திறமைச் சோதனை
Abdication	—	பதவித் துறப்பு
Absolutism	—	வரம்பின்மை; வல்லாட்சித் தத்துவம்
Academy	—	கழகம்
Accessory	—	உடந்தை
Accountability	—	பொறுப்பு; கணக்குப் பொறுப்பு; பொறுப்புடைமை
Accounting	—	கணக்கீடு
Accountant	—	கணக்காளர்
Accountant General	—	மாநிலக் கணக்கு; தணிக்கைத் துறைத் தலைவர்
Account Code	—	கணக்கு விதித் தொகுப்பு
Accounts Officer	—	கணக்குகளைப் பராமரிக்கும் அதிகாரி, அலுவலர்
Accounting Authority	—	பொறுப்பேற்கும் அதிகாரி
Current Account	—	நடப்புக் கணக்கு
Head of Account	—	கணக்குத் தலைப்பு; கணக்கு வகை
Major Head of Account	—	கணக்கின் பெருந்தலைப்பு
Minor Head of Account	—	கணக்கின் சிறுதலைப்பு
Accredit	—	அதிகாரம் அளி
Acknowledgement	—	வரவொப்பம்
Acquisition	—	கைக்கொள்ளல்; சுவாதீனமாக்கல்

Act	—	சட்டம்
Activities	—	செயல்கள்; அலுவல்கள்
Administrative Activities	—	ஆட்சிச் செயல்கள்
Institutional Activities	—	நிறுவனச் செயல்கள்
Functional Activities	—	செயல்துறை அலுவல்கள்
Operational Activities	—	செயற்பாட்டுக் காரியங்கள்
Adaptive	—	தழுவலான
Adaptation of Law	—	சட்டந் தழுவல்
Adhoc Committee	—	குறித்த ஒரு பொருளுக்கென நியமிக்கப்பட்டுள்ள குழு; தற்காலிகக் குழு
Adjournment	—	ஒத்திவைத்தல்
Adjournment Motion	—	ஒத்திவைப்புத் தீர்மானம்
Adjudication	—	தீர்ப்புச் செய்தல்
Administration	—	ஆட்சி; நிருவாகம்
Administration of Justice	—	நீதி நிருவாகம்; நீதி பரிபாலனம்
Private Administration	—	தனியார் நிருவாகம்
Public Administration	—	பொது நிருவாகம்; பொதுத் துறை ஆட்சியியல்
Procedural Administration	—	நடைமுறையான ஆட்சி
Personnel Administration	—	பணியாள் தொகுதி நிருவாகம்
Financial Administration	—	நிதி நிருவாகம்
District Administration	—	மாவட்ட ஆட்சி; நிருவாகம்
Administrative Ability	—	ஆட்சித் திறமை
Administrative Actions	—	ஆட்சி நடவடிக்கைகள்
Administrative Affairs	—	ஆட்சி விவகாரங்கள்; செயல்கள்
Administrative Agency	—	ஆட்சிச் செயலி
Administrative Authority	—	ஆட்சி அதிகாரி
,, Board	—	நிருவாக வாரியம்
,, Behaviour	—	ஆட்சி நடத்தை
,, Branch	—	நிருவாகக் கிளை
,, Control	—	ஆட்சிக் கட்டுப்பாடு
,, Courts	—	ஆட்சிவழித் தீர்ப்பு மன்றங்கள்
,, Departments	—	ஆட்சித் துறைகள் அல்லது இலாக்காக்கள்
,, Decisions	—	ஆட்சித் துணிபுகள் அல்லது முடிபுகள்
,, Endeavours	—	ஆட்சித் துணிவுகள்
,, Flaws	—	ஆட்சிக் குறைபாடுகள்

Administrative Justice	—	ஆட்சி வழித் தீர்ப்பு
,, Law	—	ஆட்சித்துறைச் சட்டம்
,, Leadership	—	ஆட்சி அல்லது நிருவாகத் தலைமை
,, Legislation	—	நிருவாக முறையான சட்டமியற்றல்
,, Loyalty	—	ஆட்சிப் பற்றுறுதி
,, Obligations	—	நிருவாகக் கடப்பாடுகள்
,, Orders	—	ஆட்சிக் கட்டளைகள்; ஆணைகள்
,, Planning	—	ஆட்சித் திட்டம்
,, Policy	—	நிருவாக அல்லது ஆட்சிக் கொள்கை
,, Powers	—	ஆட்சி அதிகாரங்கள்
,, Procedures	—	ஆட்சி நடைமுறைகள்
,, Process	—	ஆட்சிச் செயல்முறை
,, Reasons	—	ஆட்சி முறையான காரணங்கள்
,, Reforms	—	நிருவாகச் சீர்திருத்தங்கள்
,, Relaticns	—	ஆட்சி முறையான உறவுகள்
,, Report	—	ஆட்சி அறிக்கை
,, Sanctions	—	ஆட்சி அனுமதிகள் அல்லது தண்டனைகள்
,, Security	—	ஆட்சி முறையான பாதுகாவல்
,, Service	—	நிருவாகப்பணி; அல்லது பணித்துறை
,, State	—	ஆட்சி அரசு
,, Theory	—	ஆட்சிக் கோட்பாடு; தத்துவம்
,, Tribunal	—	நிருவாகப் பொதுவர் தீர்ப்பு மன்றம்
Administrators	—	ஆட்சியாளர்கள்
Admission	—	அனுமதித்தல்
Admonition	—	எச்சரிப்பு
Adult Franchise ,, Surffrage	}	வயது வந்தோர்க்கான வாக்குரிமை
Adulteration	—	கலப்படம்
Advisory Councils	—	ஆலோசனை மன்றங்கள்
Advocate	—	வழக்கறிஞர், வக்கீல்
Advocate General	—	அரசாங்க (மாநில) வழக்கறிஞர்
Attorney General of India	—	இந்திய அரசாங்கத் தலைமை வழக்கறிஞர்; இந்திய அரசின் வழக்குரைத் தலைவர்

Agenda	—	நிகழ்ச்சி நிரல்; நிகழ்ச்சிக் குறிப்பு
Agent	—	பிரதிநிதி; தரகர்
Alibi	—	அயலிடவாதம்; வேறிடத்தில்
Alienation	—	பராதீனம்; உரிமை மாற்றம்
Allegation	—	புகார்
Allegiance	—	பற்று; விசுவாசம்
Alliance	—	நேச உடன்பாடு; உறவு
All India Services	—	அனைத் திந்தியப் பணிகள்; பணித் துறைகள்
Allocation	—	ஒதுக்கம்
Allocation of Fund	—	நிதி ஒதுக்கம்
Allocation of Seats	—	இடங்களை ஒதுக்கல்
Allocation of Powers	—	அதிகாரங்களை ஒதுக்கி வழங்கல்; அதிகாரப் பரிவருத்தனை
Ambassador	—	தூதர்
Amendment	—	திருத்தம்
Amendment of the Constitution	}	அரசிய லமைப்புத் திருத்தம்
Amendment Bill	—	திருத்த மசோதா
Amended Order	—	திருத்தக் கட்டளை
Amended Rule	—	திருத்தப்பட்ட விதி
Amenities	—	வசதிகள்
Amnesty	—	குற்ற மன்னிப்பு
Analysis	—	பகுப்பு
Analytical Method	—	பகுப்பாய்வு முறை
Anarchy	—	அராசகம்; பெருங்குழப்பம்
Annual	—	வருடாந்திர
Annual Financial Statement	—	வருடாந்திர நிதிவிளக்க அறிக்கை
Annual Reports	—	ஆண்டறிக்கைகள்
Annuity	—	ஆண்டு ஈவு; ஆண்டுப்படி
Annulement	—	நீக்கிவிடல்
Ante-dated	—	முன் தேதியிட்ட
Anti-Corruption	—	ஊழலற்ற
Anti-Social elements	—	சமூக விரோதச் சக்திகள்; கூறுகள்
Appeal	—	முறையீடு; மேல் முறையீடு
Appellate Authority	—	மேல்முறையீட்டு அதிகாரி
Appendix	—	இணைப்பு

Application	—	விண்ணப்பம்; மனு
Application forms	—	விண்ணப்பப் படிவங்கள்
Appointment	—	நியமனம்
Appointing Authority	—	நியமன அதிகாரி
Appointment Order	—	நியமனக் கட்டளை
Appointed Hour	—	நியமிக்கப்பட்ட அல்லது குறிப்பிடப்பட்ட நேரம்
Appropriations	—	நிதி ஒதுக்கீடுகள்
Appropriation Bill	—	நிதி ஒதுக்க மசோதா
Arbitrary Action	—	எதேச்சையான நடவடிக்கை
Arbitrary Powers	—	எதேச்சையதிகாரங்கள்
Arbitration	—	சமரசம்
Arbitration Board	—	சமரசம் காணும் சபை அல்லது குழு
Aristocracy	—	உயர்குடியாட்சி; மேதகைமையர் ஆட்சி
Aristocratic System of Personnel	—	மேதகைமைப் பணியாள் தொகுதி முறை; உயர்குடிப் பணியாள் தொகுதி முறை
Assistance	—	உதவி
Assistants	—	உதவியாளர்கள்
Assignment	—	ஒப்படைத்தல்; உரிமை செய்தல்
Assembly	—	அவை; கூட்டம்
Legislative Assembly	—	சட்டப் பேரவை
Legislative Council	—	சட்ட மேலவை
Assessment	—	மதிப்பீடு
Associations	—	சங்கங்கள்
Assurances	—	உறுதிப்பாடுகள்
Committee on Assurances	—	உறுதிப்பாடுகள் மீதான குழு
Attachment	—	ஜப்தி செய்தல்
Attachment of Property	—	சொத்தை ஜப்தி செய்தல்
Attachment before Judgement	—	தீர்ப்புக்கு முன் ஜப்தி; உடன் ஜப்தி
Attend	—	கலந்து கொள்ளல்
Attendance Register	—	வருகைப் பதிவேடு
Attendants	—	பணியாள்கள்
Attender	—	சிற்றெழுத்தர்
Attention	—	கவனம்
Attestation	—	சான்றுக் கையொப்பம்; அத்தாட்சி

Attitude	—	நோக்கம்; மனப்பாங்கு
Attorney	—	வழக்கறிஞர்
Audit	—	தணிக்கை
Auditor General	—	தணிக்கைத் தலைமை அதிகாரி
Audit Officer	—	தணிக்கை அலுவலர்
Audit Objection	—	தணிக்கை மறுப்பு
Audit Report	—	தணிக்கை அறிக்கை
Authentication	—	அத்தாட்சி
Authorisation	—	அதிகார மளித்தல்
Authority	—	அதிகாரம்; அதிகாரி; அதிகாரிக் குழு; அதிகார நிலையம்
Line Authority	—	வரன்முறை அதிகாரம்
Line of Authority Scalar Chain	}	அதிகார நெறி
Automatic	—	தன்னிச்சையாக இயங்கக் கூடிய; தானுகை
Automaton	—	அறிவின்றிப் பழக்கத்தினுல் செயலாற்றுபவர்
Autocracy	—	தன்னரசு
Autonomy	—	சுயாட்சி; சுய நிருவாகம்
Axiom	—	நிலையான விதி
Azmonish	—	பயிராய்வு

B

Backward	—	பின்தங்கிய
Backward Areas	—	பின்தங்கிய பகுதிகள்
Backward Community	—	பின்தங்கிய சமூகம், பிற்பட்ட இனம்
Backward Classes	—	பின்தங்கியோர் வகுப்புகள்
Back File	—	முன் கோப்பு
Bail	—	பிணை; பிணையம்; சாமீன்
Bail bond	—	சாமீன் பத்திரம்; பிணைப் பத்திரம்
Bailable offence	—	பிணையில் விடக்கூடிய குற்றம்
Bailee	—	பிணை நிற்பவர்; பிணைப் பொறுப்பாளி
Balance	—	சமநிலை
Balance of Power	—	சமநிலையான அதிகாரம்; (நாடுகளின்) செல்வாக்குச் சமநிலை
Balance Sheet	—	ஐந்தொகைக் குறிப்பு

Annual Balance Sheet — ஆண்டு ஐந்தொகைக் குறிப்பு
Ballot Box — ஓட்டுப் பெட்டி; வாக்குப் பெட்டி
Ballot Papers — வாக்குச் சீட்டுகள்
Basic Functions — அடிப்படையான பணிகள்
Basic Law — அடிப்படைச் சட்டம்
Belated Affair — காலங் கடந்த செயல்
Belated Claim — காலங் கடந்த அல்லது தாமதமான கோரிக்கை
Benami Transactions — பெயர் இரவல் நடவடிக்கைகள்
Bill — மசோதா; இரசீது; பட்டியல்; சட்ட மூலம்
Abstract Bill — சுருக்கப் பட்டியல்
Detailed Bill — முழுவிவர மசோதா
Draft Bill — வரைவு மசோதா; சட்ட மூல வரைவு
Dummy Bill — வெற்றோட்டு மசோதா
Financial Bill — நிதி மசோதா
Money Bill — பண மசோதா
Pending Bill — முடிவாகாத சட்ட மூலம்
Bill of Exchange — மாற்று உண்டியல்
Bill Collector — பணம் வசூலிப்பவர்
Blackmail — பயமுறுத்திப் பறித்தல்; மிரட்டிப் பணத்தைப் பறித்தல்
Blackmark — பிழைக்குறி
Black Market — கறுப்பு மார்க்கெட்
Black Money — கணக்கில் காட்டப்படாதிருக்கும் கறுப்புப் பணம்
Block Development — வட்டார வளர்ச்சி
Board — கழகம்; வாரியம்
Censor Board — குறை ஆய்வுக் கழகம்
Electricity Board — மின்சார வாரியம்
Housing Board — வீட்டு வசதி வாரியம்
Local Board — தல ஆட்சிக் கழகம்
Panchayat Board — ஊராட்சி அல்லது பஞ்சாயத்துக் கழகம்
Taluk Board — தாலூக்காக் கழகம்; வட்டக் கழகம்
Board of Directors — இயக்குநர்கள் கழகம்
Board of Revenue — வருவாய்த்துறைக் கழகம்
Board's Standing Orders — கழகத்தின் நிலையான ஆணைகள்

Bonafide — நல்லெண்ணத்துடன்; தூய சிந்தையுடன்

Malafide — கெட்ட எண்ணத்துடன்; தீய சிந்தையுடன்

Bonafides — நல்லெண்ணம்

Book-keeping — கணக்குவைப்பு

Boycott — பகிஷ்காரம்; ஒதுக்கு; புறக்கணி

Branch — கிளை

Branch Office — கிளை அலுவலகம்

Branch Officer — கிளை அலுவலர், அதிகாரி

Breach of Contract — ஒப்பந்த முறிவு

Breach of the Peace — அமைதிக் குலைவு

Breach of Trust — நம்பிக்கை மோசம்; நம்பிக்கைத் துரோகம்

Bribe — கையூட்டு; இலஞ்சம்

Budget — வரவு செலவுத் திட்டம்; நிதி நிலை அறிக்கை, பட்ஜெட்

Annual Budget — வருடாந்தர நிதிநிலை அறிக்கை

Balancel Budget — சமநிலையான நிதிநிலை அறிக்கை

Deficit Budget — பற்றுக்குறை நிதிநிலை அறிக்கை

Surplus Budget — உபரியான நிதிநிலை அறிக்கை

Supplementary Budget — துணை வரவு செலவுத் திட்டம்

Railway Budget — இரயில்வேயின் வரவு செலவுத் திட்டம்

Budgetory Control — நிதிநிலை அறிக்கைக் கட்டுப்பாடு

Budgetory Procedure — நிதிநிலை அறிக்கை நடைமுறை

Budgetory System — வரவு செலவுத் திட்ட முறை

Bumbledom — வெற்றுரவாரப் பணியாளர்: சிறுதிறப் பணியாளரின் பகட்டு நிலை

Bureau — செயலகம்

Bureau of the Budget — பட்ஜெட் செயலகம்

Bureau of Publications — வெளியீடுகள் பற்றிய செயலகம்

Bureaucracy — அதிகார வருக்கம்

Bureaucratic Administration — அதிகார வருக்க முறை ஆட்சி

Bureaucratic System of Personnel — அதிகாரவருக்க முறையான பணியாள் தொகுதி

Business — காரியம்; தொழில்

Business Administration — தொழில் சார்ந்த, காரிய முறையான ஆட்சி
Bye-election — இடைத் தேர்தல்
Bye-law — துணைச் சட்டம்
By Order — உத்தரவின்படி ; ஆணைப்படி
By Pass — புறக்கணி ; மாற்றுவழி

C

Cabinet — அமைச்சவை
Cabinet Control — அமைச்சவைக் கட்டுப்பாடு
Cabinet Government — அமைச்சவை அரசாங்கம்
Cabinet Dictatorship — அமைச்சவையின் எதேச்சாதிகாரம்
Camping — முகாமிடல்
Camping Officer — முகாமிடும் அதிகாரி
Cancellation — இரத்து செய்தல்
Candidate for Appointment — நியமனத்திற்குரிய நபர்
Candidate for Election — தேர்தலுக்குரிய அபேட்சகர்
Cantonement — பாளையம்
Canvassing — ஆதரவைத் திரட்டல்
Capacity — திறன்
Capital — தலைநகரம் ; மூலதனம்
Capital Punishment — மரண தண்டனை
Capital Accounts — முதலீட்டுக் கணக்குகள்
Capital Works — முதலீட்டுப் பணிகள்; மூலதனப் பணிகள்
Card — அட்டை
  Identity Card — அடையாள அட்டை
  Post Card — அஞ்சல் அட்டை
Card Index — அட்டை அட்டவணை
Carried over — அடுத்த பக்கம் கொண்டு போக
  Brought forward — முன் கொண்டு வரப்பட்ட
Career Service — வாழ்க்கை நெறிப் பணி
Case — வழக்கு
Case Law — தீர்ப்பு வழிச் சட்டம் ; முன் தீர்ப்புச் சட்டம்
Cash — பணம்
Cash Abstract — பண இருப்புத் தொகுப்புக் கணக்கு

Cash Balance	—	ரொக்க இருப்பு
Cash Book	—	ரொக்கக் கணக்கு
Cash Box Cash Chest	}	பணப் பெட்டி
Cash Crops	—	பணம் ஈட்டும் பயிர்கள்
Cash Certificate	—	பணச் சான்றிதழ்
Cashier Cash-keeper	}	பணப் பொறுப்பாளர்
Caste	—	சாதி
Casting Vote	—	முடிவு வாக்கு; முடிவு நிருணய ஓட்டு
Casual leave	—	தற்செயல் விடுப்பு
Catalogue	—	அட்டவணை
Category	—	தரம்; வகுப்பு; வகை
Caucus	—	கட்சிக் குழு
Censor	—	குறை ஆய்
Central Board of Film Censors	—	சினிமாச் சுருள் குறை ஆய் வோர் மையக் கழகம்
Censorship	—	குறை ஆய்வு
Censure	—	கண்டனம்
Census	—	மக்கள் கணக்கெடுப்பு; குடிக் கணக்கு
Central Government	—	மைய அரசாங்கம்; மத்திய அரசு
Central Services	—	மைய அரசாங்கப் பணிகள்
Centrally Sponsored Schemes	—	மைய அரசால் உருவாக்கப்பட் டுள்ள திட்டங்கள்
Centralisation	—	அதிகாரக் குவிகை
Ceremony	—	வைபவம்
Ceremonial functions	—	வைபவப் பணிகள்
Central Bureau of Investigation	—	மத்தியப் புலனாய்வுக் கழகம்
Certificate	—	சான்றிதழ்
Conduct Certificate	—	நன்னடத்தைச் சான்றிதழ்
Community Certificate	—	சமூகக் குறிப்புச் சான்றிதழ்
Certification	—	சான்றிடுதல்
Certiovari, writ of	—	செர்ஷியோராரைக் கட்டளை; தடைவிதிகளை மேல் நீதி மன் றங்களினின்று கீழ் நீதி மன் றங்களுக்கு மாற்றும் கட்டளை
Cess	—	மேல் வரி
Chairman	—	தலைவர்

Chalan — செலுத்துச் சீட்டு
Challenge — அறை கூவு; மறுத்துக் கூறு
Channel of Communications — செய்தி வழிகள்
Chancellor of Exchequer — கருவூலத் தலைவர்
Chain of Command — கட்டளைத் தொடர்
Charitable and Endowment Board — தரும அறநிலையக் கழகம்
Chief Executive — தலைமை நிருவாகி; தலைமை நிருவாக நிறுவனம்
Chief Operating Agency — தலைமைச் செயற்பாட்டுச் செயலி
Charter — சாசனம், பட்டயம்
Charter Acts — சாசனச் சட்டங்கள்
Character — நடத்தை, குண நலன்
Charge — குற்றச்சாட்டு
Charge Sheet — குற்றப் பத்திரிகை
Check — தடைப்படுத்து
Checks and Balances — சமநிலைத் தலையீடுகள்
Cheque — காசோலை
Chief Justice — தலைமை நீதிபதி
Child Welfare Centre — குழந்தைகள் நல நிலையம்
Chitta — குறிப்பேடு; சிட்டா
Chronology — கால வரிசை
Circle System — வட்ட முறை
Circular — சுற்றறிக்கை
Circumstances — சூழ்நிலைகள்
Circumstantial Evidence — சூழ்நிலைச் சான்று
Citation — மேற்கோள்
Cite — குறிப்பிடு; எடுத்துக் கூறு
Citizen — குடிமகன்
Citizenship — குடிமை
City — நகரம்
City Improvement Trust நகர வளர்ச்சி – அபிவிருத்தி மன்றம்
City Improvement Schemes — நகர அபிவிருத்தித் திட்டங்கள்
Civil Administration — சீரியல் அல்லது சிவில் நிருவாகம்
Civil Case — சீரியல் வழக்கு அல்லது சிவில் வழக்கு
Civil Code — சீரியல் விதித் தொகுப்பு
Civil Courts — சிவில் நீதி மன்றங்கள்

Civil functions — சீரியல் பணிகள்
Civil Liberty — மக்களுரிமை
Civil Procedure Code — சிவில் வழக்கு நடைமுறை விதித் தொகுப்பு
Civil Servants — பொதுத் துறைப் பணியாளர் கள்
Civil Service — சீரியல் பணி
Civil Service Commission — பணியாளர் தேர்வுக் குழு
Civil Service Regulations — சிவில் பணித்துறை ஒழுங்கு முறைகள்
Civil War — உள் நாட்டுப் போர்
Claims — தேவைகள்
Counter Claims — எதிர் உரிமைக் கோரிக்கைகள்
Clarification — ஐயம் தவிர்த்தல்
Class Antagonism — வகுப்பு முரண்பாடு; குரோதம்
Classless Society — வகுப்பற்ற சமுதாயம்
Clauses — பிரிவுகள்
Clearance, Administrative — ஆட்சித் தீர்வையாளர் அனுமதி
Clerk எழுத்தர்; குமாஸ்தா; கிளார்க்கு
Clerical Class — எழுத்தர் வகுப்பு
Lower Division Clerks — கீழ்நிலை எழுத்தர்கள்
Upper Division Clerks — மேல்நிலை எழுத்தர்கள்
Clips — கௌவிகள்
Code — சட்டத் தொகுப்பு
Code of Conduct and Discipline — நன்னடத்தை, ஒழுங்கு விதித் தொகுப்பு
Code Word — குறியீட்டுச் சொல்
Coercion — அடக்குமுறை
Coercive Law — அடக்குமுறைச் சட்டம்
Coercive Powers — அடக்குமுறையான அதிகாரங்கள்
Cognizable Offence பிடியாணை வேண்டாக் குற்றம்
Cognizance — அறிதல்; தெரிதல்
Collation — சரிபார்த்து முடிவு காணல்
Coalition Ministry — கூட்டு அமைச்சரவை
Collections — வசூலிப்புகள்
Collection of Revenue — வருவாய் வசூலிப்பு
Collective Responsibility — கூட்டுப் பொறுப்பு
Collective Security — கூட்டுப் பாதுகாப்பு

Collegiate Executive — கூட்டாட்சிக்குழு; பன்மைச் செயற்குழு
Collusion — இடிபாடு; மோதல்
Colonisation — குடியேற்றம்
Colony — காலனி; குடியேற்ற நாடு
Column — (குறியிடும்) கலம்
Collectivism — கூட்டு உடைமை வாதம்; கலெக்டிவிசம்
Collective Bargaining — கூட்டுப் பேரம்
Command — ஆணை; கட்டளை; ஏவல்
  Chain of Command — கட்டளைத் தொடர்
  Unity of Command — ஏவல் ஒருமைப்பாடு; ஒற்றுமை யாணை
Commencement — தொடக்கம்
Commerce — வணிகம்; வணிகவியல்
Commercial Activities — வணிகச் செயல்கள்
Commercial Administration — வணிக நிருவாகம்
Commercial Policy — வணிகக் கொள்கை
Commercial Taxes — வணிக வரிகள்
Commission — ஆணைக் குழு; கமிஷன்; கழகம்
  Administrative Reforms Commission — நிருவாகச் சீர்திருத்தக் குழு
  Independent Regulatory Commission — சுயேச்சையான கட்டுப் பாட்டுக் கமிஷன்
  Finance Commission — நிதிக் குழு
  Official Language Commission — ஆட்சி மொழிக் குழு
  Inquiry Commission — விசாரணைக் கமிஷன்
  Public Service Commission — பொதுப் பணியாளர் தேர்வுக் குழு
Commissioned Officer — பொறுப்பு ஒப்படைக்கப்பட்ட மேலாளர்
Commissioner — ஆணையர் கமிஷனர்
Committee — கமிட்டி; குழு
Commonsense — பகுத்தறிவு
Commonwealth, The — காமன்வெல்த்து; பொது நலக் கூட்டு
Common Law — பொதுச் சட்டம்; பொது நீதி
Communal Parties — வகுப்புவாதக் கட்சிகள்
Communism — பொதுவுடமை; பூரண சமதருமம்; கம்யூனிசம்

Community — சமூகம்
Community Development Programmes — சமூக வளர்ச்சித் திட்டங்கள்
Communications — செய்திகள்; செய்தி அறிவிப்புகள், தொடர்புகள்
Formal Communications — முறை யணைந்த செய்தித் தொடர்புகள்
Informal Communications — முறை யணையாச் செய்தி அறிவிப்புகள்
Communique — செய்தி அறிக்கை
Company — கம்பெனி
Insurance Company — ஈட்டுறுதிக் கம்பெனி
Joint Stock Company — பங்கு முதலீட்டுக் கம்பெனி
Comparision — ஒப்பிடுதல்; சரிபார்த்தல்
Comparative Method — ஒப்பீட்டு முறை
Comparative Politics — ஒப்பீட்டு அரசியல்
Compassion — கருணை
Compassionate Allowance — கருணைப்படி
Compassionate Pension — கருணை ஓய்வு ஊதியம்
Competent Authority — தகுதியுள்ள அதிகாரி; அதிகாரமுடைய நிறுவனம்
Competent Court — தகுதி கொண்ட நீதிமன்றம்; அதிகாரமுடைய நீதி மன்றம்
Competition — போட்டி
Open Competition — பகிரங்கப் போட்டி; தடையற்ற போட்டி
Competitive Examinations — போட்டித் தேர்வுகள்
Complaint — குற்றச்சாட்டு
Complainant — குற்றஞ் சாட்டுபவர்
Completion of Service — பணி முடிவுறல்
Compliance — உடன்பாடுத்துக் காணப்படல்
Complications — சிக்கல்கள்
Comprehensive — எல்லாம் அடங்கிய
Comprised — அடங்கிய
Composite State — கலவை அரசு
Compromise — இணக்க ஏற்பாடு
Compulsion — கட்டாயம்; நிர்ப்பந்தம்
Compulsory Subjects — கட்டாயப் பாடங்கள்
Compulsory Acquisition — கட்டாய ஆர்ஜிதம்
Compulsory Registration — கட்டாயப் பதிவு

Concept	— கருத்து; கொள்கை
Conciliation	— சமாதானம்; ஒன்று படுத்தல்
Concert	— ஒருமைப்பாட்டுத் திட்டம்
Concoction	— இட்டுக் கட்டுதல்; புனைவு
Concurrence	— அனுமதி
Condemnation	— கண்டனம்; கண்டித்தல்
Condition	— நியதி; கட்டாயம்; நிபந்தனை
Conditional Order	— நிபந்தனைக் குட்பட்ட ஆணை
Conditions of Work	— பணி வரை முறைகள்
Condonation	— பொறுத்தருளல்
Conduct	— நடத்தை
Official Conduct	— அதிகார அல்லது அலுவல் முறையான நடத்தை
Conductor	— நடத்துநர்
Confederation	— கூட்டு இணைப்பாட்சி; நாடுகளின் கூட்டம்
Conference	— கூடிப் பேசல்; மாநாடு
Confession	— ஒத்துக் கொள்ளுதல்
Confidential Record	— இரகசியப் பதிவு
Confirmation of Service	— வேலையை உறுதிப்படுத்தல்
Confiscation	— பறிமுதல்
Conflict	— முரண்பாடு; சண்டை சச்சரவு
Congenial	-- சுமுகமான
Congenital	— பிறவியிலிருந்து
Congress	— காங்கிரஸ்; பேராயம்
Congregationalism	— கோயில் சுயாட்சி அரசு
Conjectural Power	— ஊக அதிகாரம்
Connivance	— மறைமுக ஆதரவு
Conscience	— மனச்சாட்சி
Conscription	— கட்டாயச் சேர்ப்பு
Consent	— இசைவு
Conservation	— பாதுகாத்தல்
Conservatism	— பழமைக் கொள்கை
Conservatives	— பழமை வாதிகள்
Conservative Party	— கன்சர்வேடிவ் கட்சி; பழமை வாதக் கட்சி
Consideration	— கவனிப்பு: சீர் தூக்கல்; சலுகை
Consolidate	— திரட்டு; தொகு; ஒன்று சேர்
Consolidated Fund	— திரண்ட நிதி; தொகுநிதி
Conspiracy	— சதி

Constitution	—	அரசியல் அமைப்பு; அரசியல் நிர்ணயச் சட்டம்
Constitutional Government	—	அரசிய லமைப்புக் குட்பட்ட அரசாங்கம்
Constitutional Remedy	—	அரசியல் அமைப்புப் பரிகாரம்
Constituent Assembly	—	அரசியல் அமைப்பு நிர்ணயச் சபை
Constitutionalism	—	அரசியல் முறைமைக் குட்படுகை
Constitutional Law	—	அரசியல் அமைப்புச் சட்டம்
Contempt of Court	—	நீதிமன்ற அவமதிப்பு
Contention	—	விவாதம்
Contest	—	போட்டி
Context	—	சந்தர்ப்பம்
Contingency Fund	—	எதிர்பாராச் செலவு நிதி
Contingent Bill	—	சில்லரைச் செலவுப் பட்டியல்
Contract	—	ஒப்பந்தம்; உடன்படிக்கை
Breach of Contract	—	ஒப்பந்த முறிவு
Contradiction	—	முரண்பாடு
Contravention	—	மீறல்
Contributory Negligence	—	உடந்தை விழிப்பின்மை; அசாக்கிரதை
Control	—	கட்டுப்பாடு
Convention	—	வழக்காறு; மரபு
Conveyance Allowance	—	ஊர்திப்படி
Conviction	—	தண்டனை; திட நம்பிக்கை
Co-operation	—	கூட்டுறவு
Co-ordination	—	இணைத்தல்; ஒருங்கிணைத்தல்; இயைபு உண்டாக்கல்
Copy	—	நகல்
Corporal Punishment	—	உடல் தண்டனை
Corporation	—	அரசாங்கக் கூட்டு நிறுவனம்; கார்ப்பரேஷன்
Autonomous Corporation	—	தன்னாட்சிக் கூட்டு நிறுவனம்
Damodar Valley Corporation	}	தாமோதர் பள்ளத்தாக்குக் கார்ப்பரேஷன்
Life Insurance Corporation	—	வாழ்க்கை ஈட்டுறுதிக் கூட்டு நிறுவனம்
British Broadcasting Corporation	—	பிரிட்டிஷ் செய்தி ஒலிபரப்புக் கார்ப்பரேஷன்
Tennesse Valley Authority	—	தென்னெசித் தாழ்வெளி அதிகார நிலையம்

Corporation of Madras	—	சென்னை மாநகர் ஆட்சி ; மாநகர் மன்றம்
Banking Corporation	—	வங்கிக் கூட்டு நிறுவனம்
Industrial Finance Corporation	}	தொழில் நிதிக் கார்ப்பரேஷன்
Food Corporation of India	—	இந்திய உணவுக் கூட்டு நிறுவனம்
Financial Corporation	—	நிதிக் கார்ப்பரேஷன்
Indian Airlines Corporation	—	இந்திய வான்வெளிக் கூட்டு நிறுவனம்
Corporation Tax	—	கூட்டு நிறுவன வரி
Corporate Capacity	—	கூட்டுத் திறமை; ஒருமித்த திறன்
Corporate Responsibility	—	ஒருமித்த பொறுப்பு
Corpse	—	சவம் ; உயிரற்ற உடல்
Corpus, Habeas	—	ஆளுரிமைக் காப்பு ; தடைப்படுத்தப் பட்டதாகக் கருதப்படும் ஆளைக் கொணர நீதிமன்ற மிடும் கட்டளை
Correspondence	—	கடிதத் தொடர்பு
Corruption	—	ஊழல் ; இலஞ்சம் ; கைக்கூலி
Cosmopolitanism	—	பொது நோக்குடைமை
Council	—	மன்றம்
Advisory Councils	—	ஆலோசனை, அறிவுரை மன்றங்கள்
National Development Council	—	தேசிய வளர்ச்சி மன்றம்
Council of States	—	மாநிலங்களின் அவை
Council of Ministers	—	அமைச்சர் மன்றம்
Councillor	—	மன்ற உறுப்பினர்
Counsellor	—	ஆறுதலளிப்பவர்
Counterfoil	—	அடிச்சீட்டு
Counter Signature	—	மேலொப்பம் ; எதிர் கையொப்பம்
Coupling	—	இணைத்தல்
Coupon	—	கூப்பன்
Court	—	நீதிமன்றம் ; முறை மன்றம்
Civil Court	—	சீரியல் நீதிமன்றம் ; முறை மன்றம் ; சிவில் கோர்ட்டு
Criminal Court	—	குற்றவியல் நீதிமன்றம்; கிரிமினல் கோர்ட்டு
High Court	—	(மாநில) உயர் நீதிமன்றம்

Supreme Court — தலைமை நீதிமன்றம்
Covenant — ஒப்பந்தம்
Coup d'etat — பலாத்கார ஆட்சி மாற்றம்
Credit Balance — இருப்புத் தொகை
Credit Note — வரவுக் குறிப்பு
Crime — குற்றம்
Criminal — குற்றவாளி; குற்றம் சார்ந்த
Criminal Case — குற்ற வழக்கு
Crisis — நெருக்கடி
Criterion — மதிப்பீட்டப் படையளவை
Crown — அரசு; மன்னர்; முடி
Culture — பண்பாடு
Cultural Relations — பண்பாட்டு உறவுகள்
Cultural Revolution — பண்பாட்டுப் புரட்சி
Cumulative Effect — திரள் விளைவு
Curfew Order — ஊரடங்குக் கட்டளை
Custody of Funds — நிதிப் பொறுப்பும் பாதுகாவலும்
Custody of Documents — பத்திரப் பொறுப்பு
Customs — மரபுகள்; சுங்கம் ஆயத்துறை
Customs Duty — சுங்கவரி; ஆயத் தீர்வை

D

Daily — தினசரி
Daily allowance — தினப்படி
Damage — சேதம்
Danger — அபாயம்; தீங்கு
Dangerous attitude — அபாயப் போக்கு
Data — விவரப் பட்டியல்
Date Stamp — தேதி குறிக்கும் முத்திரை
Day Book — நாளேடு
Deadlock — முட்டு நிலை
Dearness Allowance — பஞ்சப்படி; கிராக்கிப்படி; அகவிலைப்படி
Debate — விவாதம்; சொற்போர்
Budget debates — வரவு செலவுத் திட்ட விவாதங்கள்
Debentures — கடன் ஈட்டுப் பத்திரங்கள்
Debility — பலவீனம்; வன்மைக் குறை
Debit — பற்று

Debit note — பற்றுக் குறிப்பு
Debt — கடன்
National Debt — தேசியக் கடன்
Debt Redemption — கடன் மீட்பு
Decentralisation — பன்முகப்படுத்தல்
Decentralisation of Power — அதிகாரப்பரவல்; அதிகாரத்தைப் பன்முகப்படுத்தல்
Declaration — அறிக்கை
Decision — முடிவு; முடிபு
De-control — கட்டுப்பாடு நீக்கம்
Decree — தீர்ப்புச் சுருக்கம்
Deed — பத்திரம்
Leese Deed — குத்தகைப் பத்திரம்
Deface — அழித்தல்
Defalcation — கையாடல்
Defamation — அவதூறு; மானக்கேடு
Default — கடமைத் தவறு; குற்றம்; பிழை
Defacto — நிகழ் முறையில்
Dejure — சட்ட முறையில்
Defection — கட்சி மாறல்
Defective Charge — குறையான பழி
Deficit — பற்றுக்குறை
Definition — பொருள் வரையறை
Delay — தாமதம்
Delegate — பிரதி நிதி; ஒப்படை
Delegates — பிரதி நிதிகள்
Delegation of Power — அதிகார ஒப்படைப்பு
Deletion — நீக்கல், அகற்றல்
Delivery — கொடுத்தல்
Delivery Order — கொடுத்தல் ஆணை
Delusion — தப்புணர்வு
Demand — தேவை; விதித்த தொகை
Demarcation — எல்லை வரையறை
Demi Official Letter — நேர்முகக் கடிதம்
Democracy — சனநாயகம்; குடியாட்சி; மக்களாட்சி
Democratic Administration — குடியாட்சிக் குட்பட்ட நிருவாகம்
Democratic Control — மக்களாட்சி முறையான கட்டுப்பாடு

Demagogue — கிளர்ச்சித் தலைவர்; கட்சி வாதச் சொற்பொழிவாளர்
Demonstrations — ஆர்ப்பாட்டங்கள்
Denial — மறுப்பு
Denotified Areas — குறிப்பிடப்படாத பகுதிகள்
Denotified Tribes — அட்டவணையில் குறிப்பிடப் படாத மலைவாழ் வகுப்பினர்
Denovo Trial — புது விசாரணை
Department — துறை; இலாக்கா
Departmentalism — பகுதி முக்கியத்துவ மனப் பான்மை
Departmental Organisation — துறை யமைப்பு
Dependency — சார்பு தன்மை
Deposit — வைப்பு
Depot — பணிமனை
Depreciation — தேய்மானம்
Depressed Classes — தாழ்நிலை வகுப்பினர்
Deprive — இழக்கச் செய்; உரிமை நீக்கு
Deputation — மறுவேலைக்கு அனுப்பல்; பிரதிநிதிக் குழு
Dereliction of Duty — கடமையினின்றும் பிறழல்
Description — விளக்கம்
Designation — வேலையின் பெயர்; பதவியின் பெயர்
Despatch — பட்டுவாடா செய்தல்
Despot — கொடுங்கோலன்; சருவாதிகாரி
Despotism — சருவாதிகாரத்துவம்; கொடுங்கோன்மை
Destruction — அழிவு
Destruction of Filed Records — கோப்புப் பதிவுகளை அழித்தல்
Detail — விரிவான விளக்கம்
Detailed Account — விரிவான கணக்கு
Detailed Bill — விரிவு மசோதா
Detention — சிறை வைத்தல்; நிறுத்தி வைத்தல்
Preventive Detention — காப்புச் சிறை வைத்தல்
Development — அபிவிருத்தி; வளர்ச்சி
Development Programmes — வளர்ச்சித் திட்டங்கள்
Deviation — மரபு பிறழல்; விதிக்குப் புறம்பாகக் காரியமாற்றல்
Device — உபாயம், திட்டம்

Devise	—	திட்டம் செய்; பத்திரம்
Dictatorship	—	சருவாதிகாரம்
Diplomacy	—	இராச தந்திரம்; அரச தந்திரம்
Diplomatic Relations	—	இராச தந்திர உறவுகள்
Direct	—	இயக்கு; நேரடியான
Direction	—	இயக்கம்
Unity of Direction	—	இயக்க ஒருமைப்பாடு
Director	—	இயக்குநர்: நெறியாளர்
Managing Director	—	மேலாண்மை இயக்குநர்
Direct Contact	—	நேரடித் தொடர்பு
Direct Control	—	நேரடிக் கட்டுப்பாடு
Direct Democracy	—	நேரடிக் குடியாட்சி
Directive Priniciples	—	நெறிசெய் நியதிகள்
Disbursement	—	பிரித்துக் கொடுத்தல்; பட்டுவாடா செய்தல்
Disbursement of Pay	—	சம்பளப் பட்டுவாடா
Disbursement Officer	—	பட்டுவாடா அலுவலர்
Discharge	—	தீர்; செய்; நீக்கு
Discharge from Service	—	பணியிலிருந்து நீக்கல்
Discipline	—	ஒழுங்கு
Disciplinary Action	—	ஒழுங்கு நடவடிக்கை
Disclose	—	அறிவி; வெளிப்படுத்து
Discrepancy	—	வேறுபாடு; முரண்பாடு
Discretion	—	யுக்தம்
Discretionary Powers	—	யுக்த அதிகாரங்கள்; விருப்ப அதிகாரங்கள்
Discrimination	—	வேற்றுமை
Discount	—	கழிவு
Discussion	—	கலந்து பேசல்; சர்ச்சை
Dishonest	—	நேர்மையற்ற; ஒழுங்கீனம்; நாணய மற்ற
Disintegration	—	சிதைவு
Disinterested	—	பாரபட்ச மற்ற
Dislocation	—	நிலைகுலைந்து போதல்
Dismiss	—	விலக்கல்; கலைத்துவிடல்
Dismissal from Service	—	பணியிலிருந்து விலக்கல்; தள்ளல்
Disparity	—	பொருந்தாத் தன்மை; ஏற்றத் தாழ்வு
Dispatch	—	விரைவு, துரிதம்

Dispensing Power	— விதிவிலக் களிப்பு அதிகாரம்
Displaced Persons	— இடம் பெயர்ந்தவர்கள்
Disposal	— முடிவு செய்தல்; முடிவு
N. Dis	— அசல் திருப்பு முடிவு
Prompt disposal	— உடனடி முடிவு செய்தல்
Dispute	— சச்சரவு, தகராறு
Industrial disputes	— தொழில் தகராறுகள்
Labour disputes	— தொழிலாளர் சச்சரவுகள்
Disqualifications	— தகுதிக் குறைபாடுகள்
Dissenters	— இணங்காதார்
Dissenting Note	— மாறுபாட்டுக் குறிப்பு
Dissolution	— கலைப்பு
Dissolving the Legislature	— சட்ட மன்றத்தைக் கலைத்தல்
Distribution	— விநியோகம்
Distribution of Powers	— அதிகார விநியோகம்
Distribution of Funds	— நிதிகளின் விநியோகம்
District	— மாவட்டம்
District Administration	— மாவட்ட ஆட்சி; நிருவாகம்
District Board	— மாவட்டக் கழகம்
District Collector	— மாவட்ட ஆட்சியாளர்; தண்டல் நாயகம்
District Planning Officer	— மாவட்டத் திட்ட அதிகாரி
District Revenue Officer	— மாவட்ட வருவாய்த் துறை அதிகாரி
District Court	— மாவட்ட நீதிமன்றம்
Dividend	— பங்கு
Divisions	— கோட்டங்கள்
Revenue Divisional Officer	— கோட்டாட்சியாளர்
Division of Labour	— உழைப்பின் பங்கீட்டுக் கொள்கை; வேலைப் பாகுபாடு
Division of Powers	— அதிகாரப் பங்கீடு
Separation of Powers	— அதிகாரப் பிரிவினை
Divisible	— பிரித்துக் கொடுக்கப்படத் தக்க
Doctrine	— கொள்கை. கோட்பாடு
Doctrine of Cypres	— நெருங்கிய கருத்துக் கொள்கை
Doctrine of implied Powers	— உள்ளடக்க அதிகாரக் கோட்பாடு
Document	— பத்திரம்; ஆவணம்
Documentation	— ஆவணப்பாடு
Documentary Evidence	— பத்திரச் சான்று
Dogmatism	— கொள்கைப் பிடிவாதம்

Domicile — குடியிருப்பு
Doubtful — ஐயப்பாடுடைய; நிலையற்ற
Draft — வரைவு
Draft Amendment — வரைவுத் திருத்தம்
Draft Declaration — அறிவிப்பு வரைவு
Draft Letter — கடித வரைவு
Draft Order — ஆணை வரைவு
Drawing Officer — பணம் எடுக்க ஒப்பமிடும் அதிகாரி
Dubious — தெளி வற்ற; நிச்சய மற்ற
Duplicate — நகல்; இரண்டாம் பிரதி
Duplicator — படி அல்லது நகல் பெருக்கி
Duration of Time — கால நீட்சி
Duty — கடமை; வரி; தீர்வை
Export Duties — ஏற்றுமதித் தீர்வைகள்
Estate Duty — இறந்தவர் சொத்துத் தீர்வை
Import Duty — இறக்குமதித் தீர்வை
Officer-on-Duty — பணிப் பொறுப்பிலுள்ள அலுவலர்
Duty Allowances — கடமைப் படிகள்
Due Process of Law — சேர வேண்டியதைச் செயல் முறை யாக்கும் சட்ட முறை
Due Date — உரிய தேதி; நாள்
Dynamic — மிகவும் சுறுசுறுப்பான

E

Earmarked — குறித்து ஒதுக்கிய: ஒதுக்கப் பட்ட
Earned — ஈட்டிய
Earned Leave — ஈட்டிய விடுப்பு
Earnest Money — பிணைப் பணம்
Ecclesiastical — சமயச் சார்புடைய; மதகுரு சார்ந்த; திருச்சபை சார்ந்த
Economical — சிக்கனமான: செட்டான
Economics — பொருளியல்
Economy — பொருளாதாரம்
Economic Equality — பொருளாதாரச் சமத்துவம்
Efficiency — திறமை; திறன்
Efficiency Bar — சம்பள உயர்வுத் தடை; திறமைத் தடை
Elapse — காலங் கழி

Election — தேர்தல்
Electoral Roll — வாக்காளர் பட்டியல்
Electorate — வாக்காளர் தொகுதி
Eligibility — தகுதி
Embargo — தடையாணை
Embassy — தூதர் அலுவலகம்; தூதரகம்
Embezzlement — (பணக்) கையாடல்
Emergency — அவசர நிலை; நெருக்கடி நிலை
Emergent File — மிக விரைவுக் கோப்பு
Emigration — வெளியேறல்
Emissary — தூதுவர்
Emolument — ஊதியம்
Empire — இராச்சியம்; பேரரசு
Employee — பணியாள்
Employer — வேலை கொடுப்பவர்
Employment Bureau — வேலைச் செய்தி நிலையம்
Employment Exchange Office — வேலை வாய்ப்பு அலுவலகம்
Empower — அதிகாரம் கொடுத்தல்
Enactment — சட்டம்
Encouragement — ஊக்கம்; ஆதரவளித்தல்
Encroachment — ஆக்ரமிப்பு
Endorsement — மேல் குறிப்பு; மேல் எழுத்து
Endowment — கட்டளை
Charitable Endowment Board — அறக்கட்டளைக் கழகம்
Religious Endowment — சமயக் கட்டளை
Enemy — எதிரி; பகையாளி
Energy — சக்தி; ஆற்றல்
Atomic Energy Commission — அணுசக்திக் கழகம்
Enforcement — நிறைவேற்றல்; கட்டாயப் படுத்தல்; நிர்ப்பந்தித்தல்
Enfranchisement — வாக்குரிமை அளித்தல்
Enhancement — உயர்வு; உயர்த்தல்
Enlistment — ஆள் சேர்த்தல்
Enquiry — விசாரணை
Enrolment — பதிவு செய்தல்
Enterprise — துணிவான முயற்சி; ஊக்கம்
Entertainments — கேளிக்கைகள்
Entitledto — உரிமையுள்ள
Entrance Examination — நுழைவுத் தேர்வு; சேர்த்தல் தேர்வு

Entries — பதிவுகள்
Entries for Good Services — திறமைப் பணிப் பதிவுகள்
  Red Entry — திறமைக்குறி
Entrust — ஒப்படைத்தல்
Equality — சமத்துவம் ; சமநிலை
Equality of Status — சமநிலையான தரம்
Equality of opportunities — சம வாய்ப்புகள்
Equal pay for equal Work — சமதையான வேலைக்குச் சமதையான சம்பளம்
Equality before Law — சட்டத்தின் முன் சமம்
Equality of Treatment — யாவரையும் சமமாகப் பாவித்தல் ; சமத்துவப் பொதுப் பணி
Erasures — அழித்தல்கள் ; நீக்கல்கள்
Errata List — பிழை திருத்தப் பட்டியல்
Escheats — அரசினரைச் சேர்த்தல்
Espionage — துப்புத் துலக்கல்
Establishment — பணியாள் தொகுதி; நிறுவனம்
Establishment Charges — சிப்பந்திச் செலவுகள்
Establishment Section — நிறுவனச் சிப்பந்திப் பிரிவு
Estimates — மதிப்பீடுகள்
  Budget Estimate — வரவு செலவுத் திட்ட மதிப்பீடு
  Revised Estimate — திருத்திய மதிப்பீடு
  Rough Estimate — தோராய மதிப்பீடு
Esprit de Corps — குழுக் கிளர்ச்சி; குழு ஒற்றுமை உணர்ச்சி
Ethics — ஒழுக்க வியல்
  Administrative Ethics — ஆட்சி ஒழுக்க வியல்
Evaluations — மதிப்பிடுதல்
Evidence — சான்று
Examination — தேர்வு; சோதனை
Example — மாதிரி; உதாரணம்; எடுத்துக் காட்டு
Exception — விதிவிலக்கு; புறநடை
Excessive — மிகையான
Excise — ஆயத்துறை
Excise Duties — ஆயத் தீர்வைகள்
Exclusion — விலக்கல்
Execution — செயலாக்கம்; நிறைவேற்றம்
Executive Authority — செயலாட்சி அதிகாரி; நிருவாக அதிகாரி

Executive Committee	— செயல் நிறைவேற்றக் குழு
Executive Council	— ஆட்சி மன்றம்
Executive Plural	— பன்மைச் செயலாட்சிக் குழு
Exemption	— விலக்கு
Ex Officio	— அலுவலால்; அலுவல் நிமித்தம்
Ex Officio Member	— அலுவலால் உறுப்பினர்
Ex Officio President or Chairman	} அலுவலால் தலைவர்
Ex Officio Secretary	— அலுவலால் செயலர்
Exhibits	— காட்சிப் பொருள்கள்; சான்றுப் பொருள்கள்
Ex Parte	— ஒருதரப்பான; ஒருதலைப் பட்சம்
Expenditure	— செலவு
Capital Expenditure	— முதலீட்டுச் செலவு
Charged Expenditure	— சாட்டிய செலவு
Contingent Expenditure	— சில்லறைச் செலவு
Control of Expenditure	— செலவுக் கட்டுப்பாடு
Estimated Expenditure	— மதிப்பிடப்பட்ட, மதிப்பிட்ட செலவு
Items of Expenditure	— செலவினங்கள்
Miscellaneous Expenditure	— பலவகைச் செலவு
Non-recurring Expenditure	— மீளாச் செலவினம்
Expedite	— துரிதப்படுத்தல்
Expenses	— செலவுகள்
Experience	— அனுபவம்
Experiment	— பரிசோதனை
Expert Opinion	— வல்லுநர் கருத்து
Expiry	— காலாவதி
Explanation	— விளக்கம்; சமாதானம்
Exploitation	— சுரண்டல்; பயன்படுத்தல்
Expropriation	— சொத்தைப் பறித்தல்
Expunge	— நீக்கல்
Extension	— நீட்டிப்பு; விரிவாக்கம்
Extension of Service	— பணி நீட்டிப்பு
External Affairs	— வெளிநாட்டு விவகாரங்கள்
Extra ordinary Gazette	— அரசிதழ்த் தனி வெளியீடு
Extradinary Powers	— நிகரில்லா; தனிப்பட்ட அதிகாரங்கள்
Extravagant	— வீணான, மிகையான

F

Fabrication — உண்டு பண்ணல்; புனைதல்
Facilitate — எளிமையாக்கு; வசதி செய்
Fact in issue — ஆராய வேண்டிய விஷயம்
Relevant fact — பொருத்தமான செய்தி; விஷயம்
Facts — மெய்ம்மைகள்; நடந்தவை
False Evidence — பொய்ச் சான்று
Family Pension — குடும்ப ஓய்வூதியம்
Favouritism — ஆதரவுப் பற்று; ஒருதலைப் பற்று
Federal Administration — கூட்டரசு நிருவாகம்
Federation — கூட்டரசாங்கம்; கூட்டாட்சி அமைப்பு
Feudalism — நிலமானிய முறை; படைமானிய முறை
Fees — கட்டணங்கள்
Fictitious — புனையப் பெற்ற; உண்மை யற்ற
Fidelity Bond — நம்பிக்கைப் பத்திரம்
Field Officer — கள அதிகாரி
Filed Stations — கள நிலையங்கள்
File — கோப்பு
Current file — நடப்புக் கோப்பு
Note file — குறிப்புக் கோப்பு
Filed Disposal — தொகுப்பு முடிவு
Final Decree — இறுதித் தீர்ப்புச் சுருக்கம்
Final Order — இறுதி ஆணை
Finance — நிதி
Finance Committee — நிதிக் கமிட்டி
Financial Administration — நிதி நிருவாகம்
Financial Sanction — நிதி ஒப்பளிப்பு
Financil Procedure — நிதி நடைமுறை
Financil Year — நிதி யாண்டு
First Copy — முதல் நகல்
First Grade Government Servant — முதல்தர நிலை அரசு ஊழியர்
Last Grade Government Servant — அரசின் கடை நிலை ஊழியர்
Fitness — தகுதி
Certificate of Physical Fitness— உடல் தகுதிச் சான்று

Fixation	—	நிர்ணயித்தல்; தீர்மானித்தல்
Fixation of Pay	—	சம்பள நிர்ணயம்
Fixed Deposit	—	தவணை வைப்பு
Flaw	—	குறை பாடு
Foil	—	புற இதழ்
Counterfoil	—	அக இதழ்
Foot Note	—	அடிக் குறிப்பு
Forecast of Expenditure	—	செலவு முன் மதிப்பீடு
Foreign Exchange	—	அந்நியச் செலாவணி
Foreign Service	—	வெளி நாட்டுத் துறைப் பணி; பணியாள் தொகுதி
Forfeiture	—	சட்ட முறையான இழப்பு
Forged Document	—	கள்ளப் பத்திரம்
Forgery	—	கள்ள எழுத்து; பொய் எழுத்து
Forged Signature	—	கள்ளக் கையெழுத்து; பொய்க் கையொப்பம்
Form	—	படிவம்; நமூனு; முறை
Formal	—	முறை யணைந்த; விதிக்கு இசைந்த
Formalism	—	வழக்க முறைப்பாடு
Frame Work	—	அமைப்புக் கூடு; தொகுப்பு வேலை
Frame of Mind	—	மனக் கருத்தின் அமைப்பு
Franchise	—	வாக்குரிமை
Fraud	—	ஏமாற்று; மோசடி
Free trade	—	தடையிலா வாணிகம்
Frivolous	—	பொருளற்ற; விளையாட்டுத் தனமான
Functions	—	கடமைகள்; அலுவல்கள்; நிகழ்ச்சிகள்
Functus Officio	—	காலாவதியான அதிகாரம்; அதிகாரம் தீர்ந்த
Fund	—	நிதி, பொருள்
Fundamentals	—	அடிப்படைகள்
Fundamental Rights	—	அடிப்படை உரிமைகள்
Fundamental Rule	—	அடிப்படையான விதி
Furlough	—	பர்லோ விடுப்பு
Further Note	—	மேல் குறிப்பு
Further Remarks	—	மேல் குறிப்புரைகள்
Futile	—	பயனற்ற; வீணான

G

Gandhism	—	காந்தீயம்; காந்திய நெறி
Gazette	—	அரசிதழ்; கெசட்டு
Gazetted Officer	—	அரசிதழ் பதிவு பெற்ற அலுவலர்
Gazetteer	—	விவரச் சுவடி
Genealogy	—	குடிமரபு
General Administration	—	பல பொறுப்பு நிருவாகம்
General Allowance	—	பொதுப்படி
General clauses Act	—	பொதுவிதிச் சட்டம்
General Description	—	பொது விவரிப்பு
General Fund Account	—	பொது நிதிக் கணக்கு
Generalisations	—	பொதுமைப்பாடுகள்
General Order	—	பொது ஆணை
Individual Order	—	தனிப்பட்ட ஆணை; தனி நபர் ஆணை
Special Order	—	தனி ஆணை; சிறப்புக் கட்டளை
General Principles and Rules	—	பொதுவான நியதிகளும் விதிகளும்
General Principles of Law	—	சட்டத்தின் அடிப்படையான நியதிகள்
General Provident Fund	—	பொது வருங் காலச் சேமநிதி; நலநிதி
General Assembly	—	பொதுச்சபை
General will	—	'மக்கள் உள்ளம்'; பொதுநல விருப்பம்
Genocide	—	இன வொழிப்பு; இன அழிப்பு
Geopolitics	—	பூதத்துவ அரசியல்
Good behaviour	—	நன்னடத்தை
Good debt	—	வசூலாகக் கூடிய அல்லது தேறும் கடன்
Good Service	—	திறமையான பணி
Entries for Good Service	—	திறமைப் பணிப் பதிவுகள்
Good Will	—	நல்லெண்ணம்; செல்வாக்கு; நற்பெயர்
Government	—	அரசாங்கம், துரைத்தனம்
Federal Government	—	கூட்டாட்சி அரசாங்கம்
Government Grants	—	அரசாங்க உதவித் தொகைகள்
Government of India Acts	—	இந்திய அரசாங்கச் சட்டங்கள்
Government Orders	—	அரசாங்க ஆணைகள்
Government Pleader	—	அரசாங்க வழக்கறிஞர்

Government Securities	—	அரசாங்கக் கடன் பத்திரங்கள்
Government Servants' Conduct Rules	}	அரசாங்கப் பணியாளர் நடத்தை விதிகள்
Government, Self	—	சுயாட்சி
Governor	—	மாநில ஆளுநர்
Grade	—	தரம்; நிலை
Grant	—	உதவித் தொகை; கொடை
Grants-in-aid	—	உதவித் தொகைகள்; மாநிலங்கட்கு அளிக்கப்படும் உதவிக் கொடைகள்
Gratutious Relief	—	கருணை உதவி
Gratuity	—	பணிக் கொடை
Grievance	—	குறை; மனக் குறை
Gross Negligence	—	எல்லை மீறிய அசட்டை; சகிக்க முடியாப் பணிப் பிறழ்ச்சி
Guidance	—	வழி காட்டல்
Guilt	—	குற்றம்
Guilty Conscience	—	குற்ற முள்ள மனச் சாட்சி; பொய் மனச் சாட்சி

H

Habeas Corpus, writ of	—	ஆளுரிமைக் காப்புக் கட்டளை
Habitual Offender	—	வழக்கமாய்க் குற்றம் புரிபவன்
Hall-Mark	—	உயர் மாற்றுக் குறி
Hand Bill	—	துண்டறிக்கை
Handicap	—	முட்டுக்கட்டை; இடைஞ்சல்
Handing over Charge	—	வேலை ஒப்புவித்தல்
Headquarters	—	தலைமை இடம்
Heads of Branches	—	கிளைகளின் அல்லது பகுதித் தலைவர்கள்
Heads of Department	—	துறைத் தலைவர்கள்
Hearsay Evidence	—	கேள்விச் சான்று
Hereditary Office	—	பரம்பரை அலுவல்
High Treason	—	அரசியல் கொடுந் துரோகம்
Hierarchy	—	படி மரபு; படிநிலை அமைப்பு; அதிகார வைப்பு முறை
His Majesty's Government	—	மன்னரின் அரசாங்கம்
His Majesty's Opposition	—	மன்னரின் எதிர்க்கட்சி
Historical Method	—	வரலாற்று முறை
Hoarding and Profiteering	—	பதுக்கலும் கொள்ளை இலாப மடித்தலும்

Holy Alliance	—	புனிதக் கூட்டுறவு
Holy Roman Empire	—	புனித ரோமானியப் பேரரசு; இராச்சியம்
Honesty	—	நாணயம்; நேர்மை
Honorarium	—	கௌரவ ஊதியம்; நன்மதிப் பூதியம்
Hostilities	—	பகைமைச் செயல்கள்
Hostile Witness	—	புரண்ட சாட்சி
House of Commons	—	பொதுமக்கள் சபை; மன்றம்
House of Lords	—	பிரபுகள் அவை; மன்றம்
House of People	—	மக்கள் மன்றம்; மக்கள் சபை
House of Representatives	—	பிரதிநிதிகள் சபை
House Rent Allowance	—	வீட்டு வாடகைப்படி; குடிக் கூலிப் படி
Huzur Treasury	—	மாவட்டக் கருவூலம்
Hypothesis	—	மெய்மைக்கோள்; புனைவுக் கோள்

I

Ideas	—	கருத்துகள்
Idealism	—	அயிடியலிசம்
Idealistic View	—	அயிடியலிசக் கருத்து
Identical	—	ஒரே மாதிரியான
Identification	—	குறியீடு
Ideocracy	—	கொள்கை ஆட்சி
Illegality	—	சட்ட விரோதம்
Illegitimate	—	முறையல்லாத; முறைகேடான
Illicit	—	கள்ளத் தனமான
Illiteracy	—	கல்லாமை
Immemorial	—	தொன்று தொட்டு; தொன்மை யான; நினைவிற் கெட்டாத
Ill Will	—	கெட்ட எண்ணம்
Imagination	—	கற்பனை
Imitation	—	போலி
Immediate	—	உடனடி
Immigration	—	குடி யிறக்கம்; குடி புகுதல்
Immoral Traffic Act	—	விபசாரத் தடுப்புச் சட்டம்
Immovable Property	—	தாவரச் சொத்து; அசையாப் பொருள்
Immunity	—	பாதிக்கப் படாத நிலை
Impartial	—	நடுநிலை; பாரபட்ச மற்ற

Impeachment — மன்பகைக் குற்றச்சாட்டு; துரோகக் குற்ற விசாரணை
Impearilism — ஏகாதிபத்தியக் கொள்கை
Imperium — ஏகாதிபத்தியம்
Impersonation — ஆள் மாறாட்டம்
Implementation — நிறைவேற்றம்
Implication — உள்ளடங்கிய பொருள்
Imprisonment — சிறை வைத்தல்
Improbable — நடந்திருக்க முடியாத
Improper Action — தவறான நடவடிக்கை
Improper Admission — தவறான ஏற்பு
Improvement — மேம்பாடு; வளர்ச்சி
Improvement Trust — மேம்பாட்டுத் தாபனம்
Impulse — உள் தூண்டுதல்
Impulsive Action — முன்யோசனை யின்றி ஆற்றிய காரியம்
Inaccessible — அணுக முடியாத
In Accordance with the Rules — விதிகளின்படி
Inadequacy — பற்றாக் குறை; போதாமை
Inalienable — உரிமை மாற்ற முடியாத
Inappealable — மேல் முறையிட முடியாத
Inapplicable — பொருந்தாத
Inaguration — தொடக்கம்; தொடங்கி வைத் தல்
Incapacity — திறமை யின்மை
Incharge — பொறுப்பி லிருப்பவர்
Incidents — நிகழ்ச்சிகள்
Incidental Charges — இடை நிகழ்ச் செலவுகள்
Incidental Order — தொடர்புள்ள ஆணை; சார்ந்த உத்தரவு
Inclusion — சேர்க்கை
Income-Tax — வருமான வரி
Incomparable — ஒப்பற்ற
Imcompetence — அதிகார மின்மை; திறமை யின்மை; சக்தி யற்ற
Incorporation — இணைத் தமைத்தல்
Increment — சம்பள உயர்வு; ஊதிய உயர்வு
Incumbent — குறிப்பிட்ட பதவியிலிருப்பவர்
Indemnity — இழப்பீடு
Indemnity Act — அதிகாரிகள் தம் கடமையை நிறைவேற்றுவதற்குச்செய்த

காரியங்களால் ஏற்படும் வழக்குகளிலிருந்து காப்பாற்றும் சட்டம்

Indent — தேவைப் பட்டியல்
Indentured Labour — ஒப்பந்தத் தொழிலாளர்
Independence — சுதந்திரமான; தன்னுரிமையுள்ள; விடுதலை
Index — அட்டவணை
Indian Administration — இந்திய ஆட்சி நிருவாகம்
Indian Administrative Service — இந்திய ஆட்சிப் பணியாளர் தொகுதி
Indian Police Service — இந்தியக் காவல் பணியாளர் தொகுதி
Indian National Congress — இந்திய தேசீய காங்கிரஸ்
Individual Estimate — தனிப்பட்டவர் மதிப்பீடு
Individual Order — தனிப்பட்ட உத்தரவு
Indirect Election — மறைமுகத் தேர்தல்
Individualism — தனியாள் உரிமைக் கோட்பாடு
Industrial Revolution — தொழிற் புரட்சி
Industrial Peace — தொழில் அமைதி
Ineligible — தகுதி யற்ற
Inevitable Payment — தவிர்க்க முடியாச் செலவு
Inferior — கீழ்நிலையான
Inferiority Complex — தாழ்வு மனப்பான்மை
Influence — செல்வாக்கு
  Using undue influence — செல்வாக்கைத் தகாத முறையில் பயன்படுத்தல்
Inflexible — நெகிழாத
Inflation — பண வீக்கம்
Information — செய்தி தெரிவித்தல்; தகவல் கொடுத்தல்
Informal — முறை யணையா; விதிக்கு இசையாத
Inherent Power — இயல்பான அதிகாரம்; உள்ளடங்கிய அதிகாரம்
Initiative — தொடங்கும் திறமை; தொடக்க உரிமை
Initial Enquiry — ஆரம்ப விசாரணை
Injunction — தடைக் கட்டளை
Injustice — அநீதி; நீதியில்லாத
Innocent — ஏதுமறியா; குற்றமற்ற
Inoffensive — துன்பப் படுத்தாத

Inordinate Delay	— வரம்பு கடந்த தாமதம்
Inn Principle	— கொள்கை யளவில்
Inquiry	— தகவல், விசாரணை
Inter Departmental Committee	— துறைகளுக்கிடையேயான குழு
Internal Communications	— உள்ளிடைச் செய்தித் தொடர்புகள்
Internal Publicity	— உள்நாட்டு விளம்பரம்
Insecurity	— பாதுகாப் பின்மை; நிலைபேறின்மை
Inspecting Officers	— ஆய்வு அலுவலர்கள்
Instigate	— தூண்டு
Instruments	— கருவிகள்; சாதனங்கள்
Negotiable Instruments Act	— செலவாணி முறிச் சட்டம்
Insubordination	— அடங்காத் தன்மை; மரியாதைக் குறைவான நடத்தை
Insulting Questions	— இழிவுபடுத்தும் கேள்விகள்
Insurance	— ஈட்டுறுதி; காப்புறுதி
Institutions	— நிறுவனங்கள்
Integration	— ஒருமைப்பாடு; ஒன்று படுத்தல்
Integrity	— நேர்மை
Intelligence	— மதிப்புலம்; அறிவு
Intelligentsia	— கூரறிவுடையோர்; அறிவுலகம்
Intention	— நோக்கம்
Interest Groups	— அக்கறைக் குழுக்கள்
Interferance	— தலையீடு
Interim Relief	— இடைக் கால நிவாரணம்
International Conferences	— பன்னாட்டு மாநாடுகள்
Interim Government	— இடைக் கால அரசாங்கம்
International Governments	— பன்னாட்டு அரசாங்கங்கள்
Inservice Training	— தொழிலிடைப் பயிற்சி
International Labour Organisation	} சர்வதேசத் தொழில் அமைப்பு
International Relations	— பன்னாட்டு உறவுகள்
International Law	— உலகச் சட்டம்
International Peace and Security	} உலக அமைதியும் பாதுகாப்பும்
Internment	— ஓரிடத்து அடைப்பு
Interpellations	— சட்ட மன்றக் கேள்விகள்; இடை மறித்து எழுப்பும் வினாக்கள்
Interpretation	— உரை விளக்கம்

Interregnum	— ஆட்சி இடையீடு
Inter State Council	— மாநிலங்களுக் கிடையேயான மன்றம்
Interview	— நேர் காணல்; கண்டு பேசல்
Intimation	— தெரிவிப்பு
Intimidation	— அச்சுறுத்தல்; பயமுறுத்தல்
Invalid	— செல்லாத; இயலாத
Invalid Pension	— இயலாமை ஒய்வூதியம்
Inventory	— பொருள் பட்டியல்
Investigation	— போலீஸ் விசாரணை; ஆராய்வு
Investigation Department	— குற்ற ஆய்வுத் துறை
Investiture	— அதிகார நியமனச் சடங்கு; அதிகாரம் வழங்கும் விழா; பதவி ஏற்பு விழா
Investiture Contest	— பதவிச் சின்னப் போட்டி
Involuntary Action	— நினையாச் செயல்
Ipso facto	— அந்தக் காரணத்தாலேயே; காரண நிமித்தம்
Iron Curtain	— இரும்புத் திரை; தொடர்பற்ற தடுப்பு
Bamboo Curtain	— மூங்கில் திரை; தொடர்பற்ற தடுப்பு
Irrecoverable	— திரும்பப் பெற முடியாத
Irrationalism	— பகுத்தறி வின்மை
Irregularity	— ஒழுங்கீனம்; முறைகேடு
Irrelevent	— சார்பற்ற; சம்பந்தமற்ற
Irresponsible Officer	— பொறுப்பற்ற அலுவலர்
Irrevocable	— இரத்து செய்ய முடியாத
Isolationist Policy	— ஒதுக்கக் கைக்கோள்
Issuance of Order	— உத்தரவிடு
Items	— இனங்கள்

J

Jamabandi	— ஆண்டு நிலவரிக் கணக்கு முடிப்பு
Joining Report	— பணியேற்பு அறிக்கை
Joining Time	— பணியேற்பு இடைக் காலம்
Joint Committee	— கூட்டுக் குழு
Joint Parliamentary Committee Report	} கூட்டுப் பாராளு மன்றக் கமிட்டி அறிக்கை

Joint Session	—	கூட்டு அமர்வு; கூட்டுக் கூட்டம்
Joint Select Committee	—	கூட்டுப் பொறுக்குக் குழு
Journals	—	பத்திரிகை வெளியீடுகள்
Journal Adjustment	—	குறிப்பில் சரிகட்டல்
Journey on Transfer	—	இடம் மாற்றல் பயணம்
Judges	—	நீதிபதிகள்; நடுவர்கள்
Judgement	—	தீர்ப்பு; நீதி முடிவு
Judicial Decision	—	நீதிமன்றத் தீர்ப்பு; முடிவு
Judicial Proceedings	—	நீதிமன்ற நடவடிக்கைகள்
Judicial Process	—	நீதிமன்றச் செயல்வகை; கட்டளை
Judicial Review	—	நீதிப் புனராய்வு
Judiciary	—	நீதித் துறை
Judicious	—	கூர்ந்த மதியுடைய; முன் கவனமான; நல்லறிவுடைய
Junior	—	இளைய; இளநிலை
Senior	—	மூத்த; முதுநிலை
Jurisdiction	—	அதிகார எல்லை; ஆட்சி வரம்பு
Jurist View	—	சட்ட வல்லுநர் கருத்து
Just and Equitable	—	நீதியானதும் நேர்மையானதும்
Just and Humane Conditions of Work	}	நேர்மையும் கருணையும் கொண்ட பணி வரையறைகள்
Justice	—	நியாயம், நீதி
Justice of Peace	—	அமைதிக் காப்பு நீதிபதி
Justify	—	சரி எனக் காட்டு
Justification	—	சரி எனக் காட்டுதல்; நிலை நாட்டுதல், மெய்ப்பாட்டை வலியுறுத்தல்
Juvenile	—	சிறுர்
Juvenile Delinquency	—	இளைஞர் கேடு
Juvenile Offenders	—	இளங் குற்றவாளிகள்

K

Key post; Position	—	முக்கியமான பதவி; நிலை
Kidnapping	—	ஒருவரைக் கடத்திச் செல்லுதல்
King	—	மன்னன்; அரசன்; வேந்தன்
Kingship	—	கோன்மை; அரசப் பதவி
Kinship	—	உறவு; குருதி யுறவு; ஓரின உறவு

Knowledge — அறிவு
General Knowledge — பொது அறிவு
Genaral Knowledge Test — பொது அறிவுத் தேர்வு; சோதனை
Kist — கிஸ்தி; நிலத் தீர்வை

L

Laboratory — ஆய்வகம்; பரிசோதனைக் கூடம்
Labour — உழைப்பு; தொழில்
Labour Movement — தொழிலாளர் இயக்கம்
Labour Party — தொழிற் கட்சி
Labour Front — தொழிலாளர் முன்னணி
Labour Management — தொழிலாளர் மேலாண்மை நிருவாகம்
Lacuna — இடைவெளி; குறை
Laissez Faire — தலையிடாத் தத்துவம்; அரசின் தலையிடாக் கொள்கை
Land Acquisition — நில ஆர்ஜிதம்; நில உரிமை பெறல்
Land Alienation — நில உரிமை மாற்றம்
Land Ceiling — நில உச்சவரம்பு
Land Tenure — நில உரிமை முறை
Land Mark — முக்கிய நிகழ்ச்சி
Land Mortgage Bank — நில அடமான வங்கி
Language — மொழி
Omcial Language — ஆட்சி மொழி
Lapses — காலக் கழிவு; காலாவதி; பிழைகள்
Last Pay Certificate — முன் ஊதியச் சான்று
Law — சட்டம்
Law-Emergency — நெருக்கடிச் சட்டம்; சட்ட நெருக்கடி
Martial Law — இராணுவ நிருவாகச் சட்டம்
Law of Evidence — சான்றுச் சட்டம்
Layman — குறிப்பிட்ட துறையில் பழக்க மற்றவர்
Leadership — தலைமை
Leading Question — விடை அடங்கிய வினா; முக்கிய வினா
League — சங்கம்
League of Nations — சர்வதேசச் சங்கம்

Legal Sovereignty — சட்டப்படியான இறைமை
Lease Deed — குத்தகைப் பத்திரம்
Leave — விடுப்பு
Leave on Loss of Pay — சம்பள மில்லா விடுப்பு
Legal Proceedings — சட்ட நடவடிக்கைகள்
Legislation — சட்ட மியற்றல்
Legislature — சட்ட மன்றம்
Letters Patent — உரிமைப் பட்டயம்
Levellers — சமநிலை வாதிகள்
Levy — விதிப்பு
Liabilities — பொறுப்புகள்
  Assets and Liabilities — இருப்பும் பொறுப்பும்
Liasion — இணைப்பு
Libel — அவதூறு
Liberal — கண்டிப்பற்ற
Liberal Party — லிபரல் கட்சி
Liberalism — மித வாதம்
Liberty — உரிமை; சுதந்திரம்
License — உரிமம்
Licensing Power — அனுமதிக்கும் அதிகாரம்; உரிமம் வழங்கும் அதிகாரம்
Lien — மீள் உரிமை
Lie-Over — நிறுத்தி வைக்க
List — பட்டியல்
List System — பட்டியல் முறை; பட்டியல் ஓட்டு முறை
  Union List — இந்திய அரசு பட்டியல்
  State List — மாநில அரசு பட்டியல்
  Concurrent List — இரு திறப் பொதுப் பட்டியல்
  Errata List — திருத்தப் பட்டியல்
Literary Association — இலக்கியச் சங்கம்
Litigation — வழக்கு
Living — வாழ்க்கை
  Standard of Living — வாழ்க்கைத் தரம்
Loan — கடன்
Loans and Advances — கடன்களும் முன் பணங்களும்
Local Administrative Agency — தல, வட்டார ஆட்சிச் செயலி; நாட்டாண்மைச் செயலி
Local Inquiry — தல விசாரணை
Local Inspection — தல ஆய்வு

Local Investigation	— தல ஆராய்வு
Local Self-Government	— தல சுய ஆட்சி
Localism	— தன் தலப் பற்று
Location of Authority	— அதிகார உறைவிடம்
Log-Book	— பணிக் குறிப்புப் புத்தகம்
Logic	— தருக்கம்; அளவை இயல்
Lok Sabha	— மக்கள் சபை
Lords	— கனவான்கள்; பிரபுகள்
Lord Chancellor	— சான்சலர் பிரபு
Losses	— இழப்புகள்; நட்டங்கள்
Loyalty	— பற்று; விசுவாசம்
Loyalty, Group	— இன விசுவாசம்
Lower House	— கீழவை; கீழ்ச் சபை
Lump Sum Provision	— மொத்தமாக ஒதுக்கப்பட்ட தொகை

M

Machine, Administrative	— ஆட்சிப் பொறி; ஆட்சி இயந்திரம்
Magisterial Powers	— குற்ற இயல் நீதி பற்றிய அதிகாரங்கள்
Magistrate	— குற்ற விசாரணை நீதிபதி; மாஜிஸ்ட்ரேட்
Magnacarta	— மகாசாசனம்; பெருஞ்சாசனம்
Majority	— பெரும்பான்மை
Maintenance	— பேணுதல்; பராமரித்தல்
Maintenance of Records	— பதிவுப் பராமரிப்பு
Mala Fide	— தீய எண்ணத்துடன்
Malicious	— பகையான; வன்மமான
Malicious Prosecution	— வன்மக் குற்றச்சாட்டு வழக்கு
Mal Practice	— ஒழுங்கீனச் செயல்
Mal Versation	— கையாடல்
Management	— மேலாண்மை
Top Management	— மேல்நிலை மேலாண்மை; உயர் மேலாண்மை
Middle Management	— இடைநிலை மேலாண்மை
Scientific Management	— அறிவியல் மேலாண்மை
Rank and File	— செயற்பாட்டுப் பிரிவு; சேவகர்கள்
Manager	— மேலாளர்
Managing Body	— மேலாண்மைக் குழு; கழகம்

Managing Member	—	மேலாண்மைக்குழு உறுப்பினர்
Mandamus, Writ of	—	'செய்க' எனும் கட்டளை
Mandate	—	அதிகாரக் கட்டளை
Mandatory System	—	ஆட்சி யுரிமை முறை
Manifesto	—	நோக்க விளக்க அறிக்கை
Manipulate	—	குயுக்தியாகச் செய்தல்; திறமையுடன் கையாளுதல்
Manoeuvre	—	தந்திரம், சூழ்ச்சிச் செயல்; ஏய்ப்பு வேலை
Manual	—	கையேடு
Manual Labour	—	உடலுழைப்பு
Manual Training	—	கைவேலைப் பயிற்சி
Manuscripts	—	கையெழுத்துப் படிகள்
Mark	—	குறி; மதிப்பெண்
Marxism	—	மார்க்சீயம்
Material Alternation	—	கவனிக்க வேண்டிய மாறுதல்
Material Irregularity	—	கவனிக்க வேண்டிய ஒழுங்கீனம்
Materialism	—	பொருள் வாதம்; சட வாதம்
Materialistic Interpretation	—	சட வாத உரை விளக்கம்
Matriarchal Administration	—	தாய்வழி முறை ஆட்சி
Maximum	—	பெருமம்
Mayor	—	மேயர்; மாநகர் முதல்வர்
Means	—	சாதனங்கள்
Ways and Means	—	வழி வகைகள்
Means of Communication	—	செய்திப் போக்குவரத்து வசதிகள்
Measures	—	நடவடிக்கைகள்; அளவுகள்
Mediation	—	மத்திசம்; மத்தியஸ்தம்
Memo	—	நினைவுக் குறிப்பு
Memorandum	—	குறிப்பாணை
Menials	—	குறு ஏவலர்கள்; சிற்றேவலர்கள்
Merge	—	உள்ளடக்கு
Merit System	—	தகுதி முறை
Messenger	—	செய்தி யாள்
Method	—	செய்முறை; வழி
Migration	—	இடம் மாறுகை; குடிப்பெயர்ச்சி
Militarism	—	இராணுவத்துவம்
Minimum	—	குறுமம்

Minister — அமைச்சர், மந்திரி
Ministerial Responsibility — அமைச்சுப் பொறுப்பு
Ministerial Service — நிலைப் பணியாளர் தொகுதி
Ministry — அமைச்சகம்; அமைச்சரகம்
Minorities — சிறுபான்மை வகுப்புகள்
Minute Book — நிகழ்ச்சிக் குறிப்பேடு
Minute of Dissent — மாறுபாட்டுக் குறிப்பு
Minutes — நிகழ்ச்சிப் பதிவுகள்
Misappropriation — கையாடல், மோசடி
Misappropriation of Funds — நிதியைத் தவறாகப் பயன்படுத்தல்
Miscarriage of Justice — நீதி தவறுதல்
Misdemeanour — ஒழுங்கு தவறுதல்; சிறு குற்றம்
Misjoinder — தவறுதலாகச் சேர்ப்பது
Missent — தவறுதலாக அனுப்புவது
Mission — தூதுப் பணி; தூதுக் குழு
Missionary — சமய ஊழியர்
Mixed Economy — கலப்புப் பொருளாதாரம்
Mixed States — கலவை அரசு நாடுகள்
Mis Conduct — ஒழுங்கீனம்; நடத்தைத் தவறு
  Official Misconduct — அலுவல் ஒழுங்கீனம்
  Professional Misconduct — தொழிலில் ஒழுங்கீனம்
Mobocracy — பாமரக் கும்பல் ஆட்சி
Moderates — மித வாதிகள்
Monarchy — முடியரசு
  Absolute Monarchy — வரம்பில்லா முடியரசு
  Constitutional Monarchy — அரசியலமைப்புக் குட்பட்ட முடியரசு
  Limited Monarchy — வரம்புக் குட்பட்ட முடியரசு
Money Bill — பண மசோதா
Monism — ஒருமைக் கோட்பாடு
Monopoly — முற்றுரிமை
Motion — முறை மன்றக் கட்டளைக் கோரிக்கை; செயல் தூண்டு
Movement — இயக்கம்
Movement of the File — கோப்பின் புடைபெயர்ச்சி
Multifarious — பல வகை
Multi-Purpose Projects — பல நோக்குத் திட்டங்கள்
Multi-Party System — பல கட்சி முறை
Municipality — நகராட்சி

Morale	—	மனவுறுதி; மன் வொழுங்கு; மன ஒழுங் குறுதி

N

Narrative Form	—	தொடர் முறை
Narrative Report	—	தொடர் முறை அறிக்கை
Nation	—	நாட்டு இனம்; நாட்டினர்
National Capital	—	தேசிய முதல், தேசிய மூல தனம்
National Extension Service	—	தேசிய வளர்ச்சித் திட்டம்; பணி
Nationalist	—	தேசிய வாதி
Internationalist	—	சர்வ தேசிய வாதி
Nationality	—	நாட்டினம்: தேசிய இனம்
Nationalisation	—	அரசுடமை யாக்கல்
Naturalisation	—	குடி யுரிமை அடைதல்
Natural Justice	—	இயல்பான நீதி
Nature of State	—	அரசின் இயல்பான தன்மை
Nazism	—	நாசிசம்; நாசிசக் கொள்கை
Negative Order	—	மறுதலை ஆணை
Negligence	—	அசட்டை; அசாக்கிரதை
Negotiation	—	பேச்சு வார்த்தை நடத்தல்
Neutrality	—	நடு நிலைமை
New and Old Case s	—	புதிய, பழைய கோப்புகள்
Newspaper	—	செய்தித்தாள்; நாள் தாள்
Nil Balance	—	இருப்பு ஏதுமில்லை
Nobility	—	பிரபுத்துவம்
No Confidence	—	நம்பிக்கையின்மை
Nominate	—	நியமி
Non–Co-operation	—	ஒத்துழையாமை
Non-Official	—	அரசு பணியாள் அல்லாதார்
Non-Plan Schemes	—	திட்டத்தில் சேராத வேலைகள்
Non-Violence	—	அகிம்சை; ஊறு செய்யாமை
Notary Public	—	சான்று அலுவலர்
Note	—	குறிப்பு
Notice	—	அறிவிப்பு
Bit Notice	—	துண்டு அறிவிப்பு
Demand Notice	—	கேட்பு அறிவிப்பு
Notification	—	அறிவிக்கை
Noting	—	குறித்தல்

Null and Void — முற்றிலும் செல்லாதது
Nuisance — தொந்தரவு; இடைஞ்சல்

O

Oath of Allegiance — பற்றுறுதி மொழி
Oath of Office — பதவியேற்பு உறுதி மொழி
Oath of Secrecy — அலுவல் ரகசியக் காப்பு உறுதி மொழி
Obiter Dictum — தீர்ப்பைப் பாதிக்காத அபிப்பிராயம்
Objection — மறுப்பு; ஆட்சேபனை
Objection Petition — எதிர்ப்பு விண்ணப்பம்
Objection Statement — எதிர்ப்பு வாக்குமூலம்
Objective — குறிக்கோள்
Objectively — புறப்பொருளுக்குரிய
Observation — மதிப்புல நோக்கு; கூற்று
Obligation — கடப்பாடு
Obsolete — வழக் கொழிந்த; வழக் கிறந்த
Obstacle, Obstruction — தடை; முட்டுக்கட்டை
Occupancy — அனுபோக உரிமை; இருப்பு உரிமை
Occupation — தொழில்; வேலை
Occurrence — நிகழ்ச்சி
Offence — குற்றம்
Offender — குற்றவாளி
Offensive Occupation — அருவருப்பான தொழில்
Offensive Question — சின மூட்டும் வினு
Office — அலுவலகம்; அலுவல்
Official — அலுவலர்; உத்யோகஸ்தர்; அலுவல் பற்றிய
Office Copy — அலுவலக நகல்
Office of Profit — ஊதியமுள்ள அலுவல்
Office Manual — அலுவலக நடைமுறை நூல்
Office Notes — அலுவலகக் குறிப்புகள்
Office Orders — அலுவலக நடைமுறை ஆணைகள்
Officer — அதிகாரி; அலுவலர்
Official Conduct — அலுவல் புற்றிய நடத்தை
Official Publications — அரசாங்க வெளியீடுகள்
Officiating Government Servant — அரசாங்க மாற்றுப் பணியாளர்

On I. G. S. — இந்திய அரசு பணி
Oligarchy — சிறு குழு வாட்சி
Opening Balance — முன் இருப்பு
Operation — செயற்பாடு; நடவடிக்கை
Oral Admission — வாய்மொழியாக ஒப்புக்கொள்ளல்
Oral Agreement — வாய்மொழி ஒப்பந்தம்
Order — ஆணை, உத்தரவு; கட்டளை; வரிசை; அமைதி
Ordinance — அவசரச் சட்டம்
Ordinary — சாதாரண; வழக்கமான
Organisation — அமைப்பு; நிறுவனம்; தாபனம்; நிறுவன வமைப்பு
Organisation, Horizontal — கிடைமட்ட அமைப்பு
Organisation, Vertical — செங்குத்து அமைப்பு
Internal Organisation — அக அமைப்பு
Line Organisation — முறைவழி யமைப்பு
Organisation and Staff — நிறுவனமும் சிப்பந்திகளும்
Organise — நிறுவு; ஏற்பாடு செய்தல்
Organiser — அமைப்பாளர்; ஏற்பாடு செய்பவர்
Out-door Work — புறமுக வேலை
Over Draft — அதிகப்பற்று
Over Look — கவனிக்க விட்டுப் போதல்

P

Pacifists — சமாதான வாதிகள்
Pamphlets — சிறு வெளியீடுகள்
Panchayats — பஞ்சாயத்துகள்
Papers — கோப்புகள்; தாள்கள்
Paramount Importance — தலையாய முக்கியத்துவம்
Paramount Power — தலையாய அதிகாரம்
Paraphernalia — எடுபிடிகள்
Parliament — பாராளு மன்றம்; நாடாளு மன்றம்
Parliamentary — சட்டசபைக்குரிய
Unparliamentry — சட்டசபை ஒழுங்குக்கு மாறுன
Parliamentary form of Government — பாராளு மன்ற துரைத்தனம்
Partial — பாரபட்சம்; ஒருதலைப்போக்கு
Particulars — விவரங்கள்

Particularism — பிரிவு மனப்பான்மை
Partition — பிரிவினை
Party Government — கட்சி அரசியல்; கட்சி அரசாங்கம்
Party System — கட்சி முறை
Non-Partisan — கட்சிச் சார்பற்ற
Passing of Bills — பட்டியல் அங்கீகரித்தல்
Passive Resistance — சாத்துவிக எதிர்ப்பு
Passport — பயண அனுமதிச் சீட்டு; கடவுச் சீட்டு
Pattern — மாதிரி; ரகம்; பாங்கு
Patternalism — தந்தைத் தன்மை (ஆட்சி); பிதா தத்துவம்
Patriarchal — தந்தை வழிமுறை
Patriotism — நாட்டுப்பற்று
Patronage — பேராதரவு
Pay — சம்பளம்
Pay Bill — சம்பளப் பட்டியல்
Pay Order — கொடுப்பு ஆணை
Pay Commission — சம்பளக் குழு
Penal Code — தண்டனை விதித் தொகுப்பு
Penalty — தண்டனை; தண்டம்
Pension — ஓய்வூதியம்
Performance — நிகழ்ச்சி; செயல்; வினைத்திறம்
Specific Performance — ஒப்பந்தப்படி நிறைவேற்றல்
Periodical Reports — காலாந்தர அறிக்கைகள்
Periodical Register — காலமுறைப் பதிவேடு
Perjury — பொய்ச் சான்று; பொய்ச் சாட்சி
Permanent — நிலையான
Permission — அனுமதி
Permit — பர்மிட்; அனுமதிச் சீட்டு
Personal Allowance — தனிப்பட்ட படி
Personal Assistant — நேர்முக உதவி அலுவலர்
Personal File — அலுவலர் அந்தரங்கக் கோப்பு
Personal Liberty — ஆளுரிமை; தன்னுரிமை
Personal Papers — அவரவர் பற்றிய கோப்புகள்
Personnel — பணி ஆள் தொகுதி; பணியாளர் தொகுதி
Petition — மனு; விண்ணப்பம்
Petition of Rights — உரிமை விண்ணப்பம்

Petty Case — அற்ப வழக்கு
Petty Cash — சொற்பத் தொகை
Petticoat Government — பெண் ஆளுமை
Physical Verification — பொருள் தணிக்கை; நேரிடையாகச் சரி பார்த்தல்
Picketing — மறியல்
Place Act — பதவிச் சட்டம்
Plan — திட்டம்
Plea — வாதம்
Pluralism — பன்மைக் கொள்கை
Plutocracy — செல்வராட்சி
Police — போலீஸ்; காவல்
Police Officer — போலீஸ் அலுவலர்; காவல் அலுவலர்
Police State — காவல் அரசு; கெடுபிடியான காவல் அரசாங்கம்
Policy — கொள்கை; கைக்கோள்
Policy Decisions — கொள்கைத் துணிபுகள்
Policy Determination — கொள்கைத் தீர்மானம்
Policy Formulation — கொள்கை உருவாக்கம்; கொள்கை அமைப்பு
Political Parties — அரசியல் கட்சிகள்
Political Agitation — அரசியல் கிளர்ச்சி
Political Science — அரசியல் விஞ்ஞானம்; அரசியல் நூல்
Politics — அரசியல்
Polity — ஆட்சி அமைப்பு
Politeness — மரியாதை
Polling — வாக்கெடுப்பு
Polyarchy — பலர் ஆட்சி
Popular Sovereignty — மக்கள் இறைமை
Position — பதவி; பதவி நிலை
Position Classification — பதவிப் பாகுபாடு
Postponement — ஒத்தி வைத்தல்; தள்ளிப் போடல்
Postulates — எடுகோள்கள்
Power — அதிகாரம்
Powerful — அதிகார மிக்க
Power of Attorney — அதிகாரப் பத்திரம்
Administrative Powers — ஆட்சி அதிகாரங்கள்
Delegation of Powers — அதிகார ஒப்படைப்பு

Inherent Powers	—	உடனுள்ள அதிகாரங்கள்
Powers of Sanction	—	ஒப்பளிப்பு அதிகாரங்கள்
Practical Experience	—	செயல் முறையான அனுபவம்
Pragmatism	—	பயன் அளவைக் கொள்கை
Preamble	—	முகப்பு; பீடிகை
Precedents	—	முன் முடிவுகள்; முன் நிகழ்ச்சிகள்
Precise	—	திட்டவட்டமான
Preference	—	விருப்பம்; சலுகை; ஆதரவு
Order of Preference	—	விருப்ப வரிசை முறை
Preferential Vote	—	விருப்ப வரிசை ஓட்டு முறை
Prejudice	—	ஆராயாத ஒருதலைக் கருத்து; பட்சபாதம்
Premature Disposal	}	முடிக்கக் கூடாத நிலையில் முடித்தல்
Prerogatives	—	சிறப்புரிமைச் சலுகைகள்; சிறப்புரிமைகள்
President	—	அதிபர்; தலைவர்
Presidential Government	—	அதிபர் முறைத் துரைத்தனம்
Presiding Officer	—	தலைமை ஏற்பவர்
Presidium	—	பிரிசிடியம்; தலைமைச் செயலாட்சி மன்றம்
Press Communique	—	அரசினர் செய்தி அறிக்கை
Pressure Groups	—	செல்வாக்குக் குழுக்கள்; அக்கறை நெருக்க அழுத்தக் குழுக்கள்
Preventive Dention	—	காப்புச் சிறை வைத்தல்
Prima Facie	—	முதற் பார்வை யளவில்; பார்த்தவுடன்
Primary Duty	—	தலையாய கடமை; முதற் கடமை
Prime Minister	—	பிரதம மந்திரி; பிரதமர்
Primitive	—	பூர்வீக
Primogeniture	—	முதன் மகவு வாரிசு; தலைமகன் உரிமை
Principal	—	முதல்வர்; தலைவர்; முதல்
Principle	—	நியதி; கொள்கை
Principality	—	சிற்றரசு நாடு
Priority	—	முதன்மை
Prisoners of War	—	போர்க் கைதிகள்
Private Correspondence	—	சொந்தக் கடிதப் போக்குவரத்து

Private Ownership	—	தனியார் உடைமை
Privilege	—	தனிச் சலுகை
Privilege Leave	—	உரிமை விடுப்பு
Probation	—	தகுதி காண் பருவம்
Probationers	—	தகுதி காண் பருவத்தினர்
Probation Officer	—	நல்வாழ்வு அலுவலர்
Problem	—	சிக்கல்; பிரச்சினை
Procedures	—	நடைமுறைகள்
Proceedings	—	செயல்முறைகள்
Proclamation	—	அரசாங்க அறிவிப்பு; பிரகடனம்; பேரறிக்கை
Procurement	—	சேகரித்தல்
Pro forma	—	ஒப்படைப்புப் பட்டியல்
Programme	—	திட்டம்; நிகழ்ச்சி நிரல்
Progress	—	முன்னேற்றம்
Progressive Scale	—	முன்னேறு படிமுறை
Proletariat	—	பாட்டாளிகள்
Promotion	—	பதவி உயர்வு; உயர்வு
Promulgation	—	அரசாங்க விளம்பர அறிவிக்கை; அரசறிக்கை
Proof	—	மெய்ப்பித்தல்
Propaganda	—	பிரச்சாரம்; கொள்கை பரப்புதல்; விளம்பரம்
Proper Custody	—	பொருத்தமான பொறுப்பு
Proportionate	—	விதப்படி
Proportional Representation	—	விகிதாசாரப் பிரதிநிதித்துவம்
Proposals	—	பிரேரிப்புகள்; யோசனைகள்; முன் மொழிகள்
Proposition	—	கருத்துரை
Propriety	—	பொருத்தம்; ஒழுங்கு
Prorogue	—	(சட்டப் பேரவை) ஒத்திவைப்பு
Proscription	—	தடை செய்தல்
Prosecution	—	குற்றச்சாட்டு; வழக்குத் தொடர்தல்
Prospects	—	பயன்கள்
Prospectus	—	தகவல் தொகுப்பு
Protection	—	பாதுகாப்பு
Protectorate	—	காப்பாளர் ஆட்சி; காப்பரசு நாடு
Provident Fund	—	வருங் காலச் சேமிப்பு நிதி

Province	—	மாகாணம்
Provincial Autonomy	—	மாகாண சுயாட்சி
Provincial Government	—	மாகாண துரைத்தனம்
Provision	—	ஏற்பாடு; ஒதுக்கம்
Provisional	—	தற்காலிகமான
Pseudonymous Communication	}	பொய்ப் பெயர்க் கடிதம்
Public Administration	—	பொது நிருவாகம்; பொதுத் துறை ஆட்சியியல்
Public Accounts	—	அரசினர் கணக்கு
Public Accounts Committee	—	பொதுக் கணக்கீடுகள் மீதான குழு
Publications	—	வெளியீடுகள்
Public Instruction	—	மக்கள் கல்வி; பொதுக் கல்வி
Public Opinion	—	பொது மக்கள் கருத்து
Public Purpose	—	பொதுக் காரியம்; பொது உபயோகம்
Public Relations	—	பொதுநல உறவு
Public Servants	—	அரசினர் பணியாளர்
Public Utilities	—	பொது மக்கள் முக்கிய வசதிகள்
Public Works	—	மராமத்து வேலைகள்; பொதுப் பணிகள்
Punctuality	—	காலந் தவறுமை
Punishment	—	தண்டனை
Putting up Papers	—	கோப்புகளைத் தயாரித்து அதிகாரியின் பார்வைக்கு வைத்தல்

Q

Qualification	—	தகுதி; அருகதை
Quality	—	தன்மை; தரம்
Quarterly	—	காலாண்டுக்குரிய
Quarters	—	குடியிருப்பிடம்
Quash	—	இரத்து செய்தல்
Quasi	—	போன்ற; சார்ந்த; அரை குறையான
Quasi Federation	—	அரைக் கூட்டாட்சி
Quasi Judicial	—	நீதித் தன்மை வாய்ந்த
Quasi Public Bodies	—	அரசாங்க, தல நிருவாக நிறுவனங்கள் போன்றவை
Queen	—	அரசி

Queen-in-Parliament — பாராளு மன்றத்துடன் கூடிய அரசி

Query — வினா; கேள்வி

Question — வினா; கேள்வி

Question of Fact — செய்திப் பிரச்சினை

Question of Law — சட்டப் பிரச்சினை

Questionnaire — வினாப் பட்டியல்

Queue — ஒருவர் பின் ஒருவரான முறை வரிசை

Quinquennium — ஐந்தாண்டுக் காலம்

Quorum — குறைவெண் வரம்பு; கோரம்

Quota — கோட்டா; வீதப் பங்கு

Quotations — மேற்கோள்கள்; விலைவாசி விவரங்கள்

R

Radio — வானொலி

Railway Administration — இரயில்வே நிருவாகம்

'Raison d' etre — இருப்புக் காரணம்

Rate — வீதம்; கட்டணம்

Ratification — ஒப்புதல்; அங்கீகரித்தல்

Ration — பங்கீடு

Rationing Officer — பங்கீட்டு அதிகாரி

Rating Scale — தர மதிப்பளவை

Reactionary — பிற்போக்காளன்

Rearmament — மீண்டும் படை பலப்படுத்தல்

Reasonable — நியாயமான; அறிவுக்குப் பொருத்தமான

Reasoning — காரண ஆய்வு

Recall — மீட்பு

Receipt — பற்றுச் சீட்டு

Receipts — வரவினங்கள்

Reciprocal Arrangements — பரிமாற்ற ஏற்பாடுகள்

Recital — விவரங் கூறல்

Reclamation — சீர்திருத்தல்; உயர்நிலைப் படுத்தல்; மீட்டல்

Recognition — ஏற்பு; அறிந்து கொள்ளல்

Recommendations — சிபாரிசுகள்; பரிந்துரைகள்

Reconciliation — இணங்கச் செய்தல்; சரிகட்டுதல்

Record — பதிவு; ஆவணம்; பதிவுக் கட்டு

Confidential Record	— இரகசியப் பதிவுகள்
Record Office	— தொல்லேட்டு அலுவலகம்
Recoupment	— ஈடு செய்தல்
Recoveries	— வசூல் இனங்கள்
Recruitment	— ஆள்சேர்ப்பு; ஆள் சேர்த்தல்
Rectify	— சீர்திருத்து; தவற்றை அகற்றல்
Red Entry Red Mark	} திறமைக் குறி
Re-Examination	— மறு ஆய்வு; மறு விசாரணை; மறு தேர்வு
Reference	— ஆதாரம்
Red Tapism	— 'சிவப்பு நாடா' முறை; அலுவலகக் கால தாமதம்
Referendum	— குடி யொப்பம்; மக்கள் ஒப்பம்
Refund	— திருப்பிக் கொடுத்தல்
Region	— வட்டாரம்
Regionalism	— வட்டாரத்துவம்
Register	— பதிவேடு
Registrar	— பதிவாளர்
Registration Department	— பத்திரப் பதிவுத் துறை
Regularise	— வரன்முறைப் படுத்து
Regulations	— ஒழுங்கு விதிகள்; ஒழுங்குமுறை விதிகள்
Re-in-Statement	— மறு நியமனம்; மறு அமர்வு
Rejection	— தள்ளுபடி
Relief	— உதவி; நிவாரணம்
Remarks	— குறிப்புரை
Remedy	— பரிகாரம்
Reminder	— நினைவூட்டு
Remuneration	— கைம்மாறு
Removal From Service	— வேலையிலிருந்து விலக்கல்
Renaissance	— மறுமலர்ச்சி
Renewal Application	— மறுவிண்ணப்பம்; புதுப்பித்த விண்ணப்பம்
Re-organisation	— மறு அமைப்பு; சீரமைப்பு
Reparation	— இழப்பீடு; போர் நட்ட ஈடு
Repatriation	— தன்னாடு திருப்பல்; தாய் நாட்டுக்கு அனுப்புதல்
Repeal	— சட்ட இரத்து; நீக்கல்
Report	— அறிக்கை; ஆய்வறிக்கை
Periodic Reports	— காலாந்தர அறிக்கை

Reprehensible	—	கண்டிக்கத் தக்க
Representations	—	முறையீடுகள்
Reprieve	—	தூக்குத் தண்டனையை நிறுத்திவை
Republic	—	குடியரசு
Repudiation	—	நிராகரிப்பு; மறுதளிப்பு
Requisition	—	வேண்டுகோள்
Requisitioning of Property	—	உடைமை கைப்பற்றுதல்
Reservation	—	இட ஒதுக்கீடு
Reservation of Posts	—	பதவிகளின் ஒதுக்கீடு
Reserve Bank of India	—	இந்திய ரிசர்வ் (இருப்பு) வங்கி
Reserved Seat	—	ஒதுக்கிய இடம்
Reserve Police Force	—	இருப்புக் காவற் படை
Residuary Powers	—	எஞ்சிய அதிகாரங்கள்
Resignation	—	இராசினாமா
Resolutions	—	தீர்மானங்கள்
Resources	—	வகை வளங்கள்
Restriction	—	தடைப்படுத்தல்; கட்டுப்படுத்தல்
Retirement	—	ஓய்வு பெறல்; பதவி ஓய்வு
Retrenchment	—	ஆள் குறைப்பு
Retrospective	—	சென்ற காலம் உட்பட; பின்னோக்கிய
Return	—	விவர அறிக்கை
Review	—	மறுநோக்கு; புனராய்வு
Revisionism	—	திருத்த வாதம்
Revisionists	—	திருத்த வாதிகள்
Reversion	—	கீழ் வேலைக்குத் திரும்பல்
Revocation	—	இரத்து செய்தல்
Revolution	—	புரட்சி
Rewards	—	பரிசுகள்; ரிவார்டுகள்
Roll	—	பட்டியல்
Acquittance Roll	—	சம்பளப் பட்டுவாடாப் பட்டியல்
Rotation	—	சுற்று முறை
Rough Estimate	—	தோராய மதிப்பீடு
Round About	—	சுற்றி வளைத்து
Routine	—	வாலாயம்; அன்றாட வழக்க முறை
Royal absolutism	—	அரச சர்வாதிகாரம்
Rules of Practice	—	நடைமுறை விதிகள்

Rule Making Power — விதி வகுக்கும் அதிகாரம்
Rural Development — நகர்ப்புற முன்னேற்றம்; கிராம முன்னேற்றம்

S

Safe Custody — சேமக் காப்பு; பத்திரமாகப் பாதுகாத்தல்
Salary — சம்பளம்
Salient Features — சிறப்பியல்புகள்; முனைப்புக் கூறுகள்
Sanad — பட்டயம்
Sanction — தண்டனை; ஒப்பளிப்பு
Satisfaction — மனநிறைவு
Savings Bank — சேமிப்பு வங்கி
Scale of Pay — ஊதிய வரிசை; சம்பள ஏற்ற முறை
Schedule — அட்டவணை
Scheduled Castes — அட்டவணையில் கண்ட சாதிகள்; ஷெடியூல்டு சாதி
Scheduled Tribes — அட்டவணையில் கண்ட மலைவாசிகள்; ஆதிவாசிகள்
Scheme — திட்டம்
Schism — பிளவுக் கொள்கை
Scope — பரப்பு; எல்லை; செயலெல்லை
Secession — நாடு பிரிதல்
Second Chamber — மேல் சபை
Secondary — இரண்டாம் பட்சமான
Secretariat — செயலகம்
Cabinet Secretariat — அமைச்சவைச் செயலகம்
Prime Minister's Secretariat — பிரதமரின் செயலகம்
Secretariat Service — செயலகப் பணித் துறை
Secretary — செயலர்; செயலாளர்
Additional Secretary — இணைச் செயலாளர்
Chief Secretary — தலைமைச் செயலாளர்
Section — பிரிவு
Secular State — சமயச் சார்பற்ற அரசு; நாடு
Security — பிணை; பாதுகாவல்
Security of the State — நாட்டுப் பாதுகாப்பு
Sedition — அரசைப் பகைத்தல்
Selection — தேர்வு
Self-Defence — தற்காப்பு

Self-Determination	—	சுய நிர்ணயம்
Self-Preservation	—	தற்காப்பு
Self-Sufficiency	—	தன்னிறைவு
Self-Respect	—	சுய மரியாதை; சுய கௌரவம்
Seminar	—	கருத்தரங்கு
Senate	—	செனட்; பேரவை
Senior	—	முதுநிலை; மூத்த
Junior	—	இளநிலை; இளைய
Septennial	—	ஏழாண்டுக்கொரு முறையான
Servants	—	வேலையாள்கள்; பணியாளர்
Service	—	பணி; பணித்துறை; பணியாள் தொகுதி
Service, Conditions of	—	பணி வரையறைகள்
Deficiency in Service	—	பணிக் காலக் குறைபாடு
Inferior Service	—	கீழ்நிலைப் பணி
Lent Service	—	இரவல் பணி
Set off	—	ஈடு செய்தல்; சரிகட்டுதல்
Shadow Cabinet	—	பின்னணி அமைச்சவை
Shift	—	மாற்றம்
Shortage	—	குறைவு
Signature	—	கையொப்பம்; கையெழுத்து
Significance	—	உட் கருத்து
Sine Die	—	நாள் குறிப்பிடாமல்
Sinking Fund	—	கடன் தீர்க்கும் நிதி
Skill	—	கடும்பணித் திறமை
Slum Clearance Board	—	சேரி ஒழிப்பு வாரியம்; குடிசை மாற்று வாரியம்
Social Contract	—	சமுதாய உடன்படிக்கை
Social Insurance	—	சமூக ஈட்டுறுதி
Social Injustice	—	பொதுநல நீதிக் கேடு
Social Service	—	சமுதாயத் தொண்டு
Socialisation	—	பொதுவுடைமை யாக்குதல்
Socialism	—	பொது உடைமைக் கொள்கை; சோஷியலிசம்; சம தருமக் கோட்பாடு
Socialism, State	—	ஆட்சி வழி சோஷியலிசம்
Social Security	—	சமூகப் பாதுகாவல்
Society	—	சமுதாயம்
Socialistic Pattern of Society	—	சம தரும சமூக (சமுதாய) அமைப்பு
Soliciting Orders	—	ஆணை வேண்டுதல்

Sovereignty — இறைமை
Span of Control — ஆள்கை வீச்சு: கட்டுப்பாட்டிணைப்பு
Speaker — சட்டப் பேரவைத் தலைவர்; சபாநாயகர்
Specialist — தனித்துறை வல்லுநர்
Specify — குறிப்பிடு
Spiritual — ஆன்மீக
Spoils System — ஆதரவுக் கொள்ளை முறை; ஸ்பாயில்ஸ் முறை
Spurious — போலியான
Staff — சிப்பந்தி; அலுவலர்; பணியாளர்
Subordinate Staff — கீழ்நிலைச் சிப்பந்தி
Superior Officer — மேலதிகாரி
Superior Staff — மேல்நிலைப் பணியாளர்
Staff College — அலுவலர் கல்லூரி
Standard — தரம்
State — அரசு; மாநிலம்; நாடு
State Administration — மாநில நிருவாகம்
State Aid — அரசாங்க உதவி
State Bank — மாநில வங்கி
State Government — மாநில அரசு
State Enterprises — அரசாங்கத் தொழில் துணிவுகள்
Statement — அறிக்கை; விவரப் பட்டியல்; வாக்குமூலம்
Statesmanship — அரசியல் வல்லமை
Stateless Society — அரசற்ற சமுதாயம்
Stationary — நிலையாயுள்ள
Stationery — எழுது பொருள்கள்
Statistics — புள்ளி விவரங்கள்
Status — அந்தஸ்து; பதவிநிலை
Stay Order — தடுப்பு ஆணை; நிறுத்தக் கோரும் கட்டளை
Stipend — பயிற்சி உதவிப் பணம்
Stipulation — நிபந்தனை குறிப்பிடுதல்
Strike — வேலை நிறுத்தம்
General Strike — பொது வேலை நிறுத்தம்
Token Strike — அடையாள வேலை நிறுத்தம்

Lock out — கதவடைப்பு; முதலாளி வேலை கொடுக்க மறுத்தல்
Structure — கட்டுமானம்; அமைப்பு
Administrative Structure — ஆட்சிக் கட்டுமானம்
Subordinate — கீழுள்ள
Subsidy — உதவித் தொகை
Substantiate — மெய்ப்பி; நிரூபி
Substantive Post — நிலையான பதவி
Substitute — பதிலாள்; மாற்றாள்
Suffrage — வாக்குரிமை
Super Annuation — முதுமை வேலை விடுவிப்பு; வயது முதிர்வுக்குப் பின் பெறும் பதவி ஓய்வு
Superior — மேல்நிலை; உயரதிகாரி
Superintendence — கண்காணிப்பு
Superintendents — கண்காணிப்பாளர்கள்
Supersede — தள்ளு; ஒதுக்கித் தள்ளு; ஒதுக்கு
Supervision — மேற்பார்வை
Supervisor — மேற்பார்வையாளர்
Suppression — அடக்குமுறை; மறைத்தல்
Suppression of Facts — உண்மைச் செய்திகளை அமுக்கல்; மறைத்தல்
Supremacy — ஆதிக்கம்
Survey — சர்வே; நில அளவை
Suspension — தற்காலிக வேலை நீக்கம்; சிறு கால நீக்கம்; சஸ்பென்சன்
Suspensive Veto — தற்காலிக மறுப்பாணை
Symbol — அடையாளம்; குறி
Syndicate — 'சிண்டிகேட்'; தொழிற் குழு

T

Tact — நயமான நடத்தை; திறமை
Taking Charge — பொறுப்பேற்றுக் கொள்ளுதல்
Taluk — தாலுக்கா; வட்டாரம்
Talent — தனித் திறமை
Tampering — மோசடி மாறுதல் செய்தல்; கலைத்தல்
Tax — வரி
Taxing Job — பளு மிக்க; துன்ப மிக்க பணி
Taxation Administration — வரி விதிப்பு நிருவாகம்

Team — தொகுப்பினர்
Team Spirit — ஒத்துழைப்பான தொகுப் புணர்ச்சி; குழு உணர்ச்சி
Technical — தொழில் நுட்பம்
Technical Knowledge — நுண்கலை அறிவு
Technicians — தொழில் நுட்பப் பணியாளர்
Telegram — தந்தி
Telephone — தொலைபேசி
Telephonic Message — தொலைபேசி மூலம் தரப்படும் தகவல்
Temporary — தற்காலிகமான
Tender — ஒப்ப அறிவிப்பு
Tentative — இப்போதைக்கான; மிகத் தற் காலிகமான
Tenure of Office — பதவி நீடிப்புக் காலம்; பதவி உரிமைக் காலம்
Terms — வாசகம்; நிபந்தனைகள்
Termination of Service — பணி முடியப்பெறல்
Territorial Waters — நாட்டைச் சேர்ந்த கடற் பகுதிகள்
Test — தேர்வு; சோதனை செய்
Testify — சான்று கூறு
Testimony — சாட்சியம்; சான்று
Testimonials — சான்றிதழ்கள்
Theory — கருதுகோள், கோட்பாடு
Theocracy — சமயச் சார்பு ஆட்சி முறை
Thrift — சிக்கனம்
Time — காலம்; காலவரை
Timebarred — காலாவதியான
Time-Limit — காலவரம்பு
Time Scale of Pay — காலக்கிரம சம்பள வரிசை முறை
Time Table — கால அட்டவணை
Timocracy — சொத்துள்ளோர்க்கு அலுவல் தரும் ஆட்சி முறை
Title — தலைப்பு; பட்டம்
Toleration — சகிப்புத் தன்மை
Tolerance — பரந்த மனப் பான்மை
Toll — சாலைச் சுங்கம்
Totalitarianism — சர்வாதிகாரத்துவம்
Town — நகரம்

Trade Mark — வாணிகத் தனிக் குறி
Trade Union — தொழிலாளர் சங்கம்; யூனியன்
Tradition — மரபு
Training — பயிற்சி
Training Centre — பயிற்சி நிலையம்
Transaction — நடவடிக்கை; கொடுக்கல் வாங்கல்
Transfer — மாற்றல்; இட மாற்றம்
Transitional Provisions — இடைக்கால ஏற்பாடுகள்; நிலைமாறும் வரையிலான ஏற்பாடுகள்
Transmitter — ஒலி பரப்பி
Treason — அரசு துரோகம்
Treasury — கருவூலம்; கஜானா
Treatment — தீர் முறை; நடத்தும் முறை
Treaty — உடன்படிக்கை
Trial — நீதிமன்ற விசாரணை
Tribunal — தனிப்பட்ட வழக்குத் தீர்ப்பு மன்றம்
Trusts — பொறுப்பு நிறுவனங்கள்; டிரஸ்டுகள்
City Improvement Trust — நகர அபிவிருத்தி நிறுவனம்
Typed Copy — தட்டச்சு நகல்
Typist — தட்டச்சர்
Typewriter — தட்டச்சு இயந்திரம்

U

Ultimate — இறுதியான
Ultimatum — இறுதி எச்சரிக்கை
Ultra Vires — வரம்பு கடந்த; அதிகாரத்தை மீறிய
Intra Vires — வரம்பிற் குட்பட்ட; அதிகார எல்லைக் குட்பட்ட
Un Allotted Amount — ஒதுக்கப்படாத தொகை
Unanimous — ஒரே குரலிலான; ஒரு முகமான; ஏகோபித்த
Unauthorised — அநுமதி பெறாத; ஒப்புதல் பெறாத
Unauthorised Occupation — ஆக்கிரமிப்பு
Under Estimate — குறை மதிப்பீடு
Under Taking — தொழில்

Uniform — ஒருபடித்தான
Unions — யூனியன்கள்
Unit — அலகு, பகுதி
Unity — ஒற்றுமை
United Nations Organisations — ஐக்கிய நாடுகள் சபை; சங்கம்
Unicameralism — ஓரவைச் சட்ட மன்ற முறை
Universal — உலக முழுதேற்புடைய
Unlawful Assembly — சட்ட விரோதமான கூட்டம்
Unofficial — கடித முறையல்லா அலுவலகக் குறிப்பு
Untouchability — தீண்டாமை
Untrained Officer — பயிற்சி பெறாத அலுவலர்
Uplift — உயர்நிலைப்படுத்தல்; மேம்படுத்தல்
Urgent — அவசரம்; விரைவான
Urgent File — அவசரக்கோப்பு
Usage — பழக்கம்
Utilise — பயன்படுத்து
Utility — பயன்பாடு
Utilitarianism — பயன் கருது தத்துவம்

V

Vacancy — காலி; விழுக்காடு
Valediction — பிரிவு வாழ்த்துரை
Valid — சட்டப்படி செல்லக் கூடிய
Validation — ஒழுங்கு செய்தல்
Value — மதிப்பு; பயன் மதிப்பு
Variation — மாறுபாடு
Vassal State — அடிமை நாடு
Verdict — தீர்ப்பு
Verification — சரி பார்த்தல்
Version — கூற்று
Vested Interested — உரிமை ஆசையுடைய அக்கறை
Veto — மறுப்பாணை
Pocket Veto — கையிருப்பு மறுப்பாணை
Vicarious Liability — சுமத்துப் பொறுப்பு
Vigilance Service — ஒழுக்கக் கண்காணிப்புப் பணி
Village — கிராமம்
Violation — மீறல்

Violence — அடிதடி; கலவரம்
Voluminous — பருமனுள்ள; மிக அதிகமான
Vote — வாக்கு; ஓட்டு; குடவோலை
  Floating Vote — ஐயப்பாடான ஓட்டு
  Transferable Vote — மாறி வரும் ஓட்டு
Voucher — செலவுச் சீட்டு

W

Wakf Board — முகமதியர் தரும சொத்து வாரியம்
War — போர்
Warning — எச்சரிக்கை
Warrant — ஆணை; வாரண்ட்
  Arrest Warrant — பிடியாணை
Warrant of Precedence — கௌரவ வரிசை முறை ஆணை
Wastage — சேதாரம்; கழிவு
Water Supply Scheme — நீர் வழங்கும் திட்டம்
Ways — வழிகள்
  Airways — வான் வழிகள்
Wear and Tear — தேய்மானம்
Welfare State — பொது நல அரசு; பொது நல நாடு
Whitley Council — விட்லி மன்றம்
White House Administration — அமெரிக்க அதிபருடைய வெள்ளை மாளிகை நிருவாகம்
Withdrawal — பின் வாங்குதல்; திரும்பப் பெறல்
Withhold — நிறுத்தி வை
Witness — சான்று கூறுபவர்; சாட்சி
Women's Welfare Department— மகளிர் நலத்துறை
Work — பணி; வேலை
Working Committee — செயற்குழு
Work Man's Compensation — வேலையாள் இழப்பீடு
Workmanship — வேலைப்பாடு
Write-off — தள்ளுபடி செய்
Written Examination — எழுத்து மூலத் தேர்வு
Wrongful Confinement — முறை தப்பிய அடைப்பு
Wrongs — தவறுகள்

Y

Yardstick Regulation — அளவுகோல் ஒழுங்குமுறை
Year — ஆண்டு; வருடம்
Yearly Digest — ஆண்டுத் தொகுப்பு
Yellow Journal — மஞ்சள் பத்திரிகை

Z

Zone — மண்டலம்
Zonal Councils — மண்டல மன்றங்கள்

பிழைதிருத்தம்

பக்கம்	வரி	பிழை	திருத்தம்
473	10	போன்றவையாம்.	போன்றவையும்,
488	24	(Valume)	(Volume)
492	12	(Villiam A. Rabson)	(William A. Robson)
547	24	ஆட்சி முறை	ஆட்சேர்ப்பு முறை
551	23–26	உதாரணமாக...உள்ளது.	1972ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் திங்கள் 11ஆம் நாள் முதல் இக் கட்டுப்பாடு நீக்கப்பட்டுள்ளது. இதன் படி I. A. S. போன்ற அனைத்திந்தியப் பணித் துறைக்குத் தெரிவு செய்யப்படும் பெண்டிர் திருமணம் செய்து கொள்ளலாம்; திருமணம் செய்து கொண்டவர்களாகவும் இருக்கலாம்.
552	13–20	அகில இந்தியப்...சலுகைகள் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.	அகில இந்தியப் பணிகளுக்குரிய வயது வரம்பு, ஷெட்யூல்டு வகுப்பினைச் சாராத பிறருக்கு21முதல் 26 என வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது. ஆனால், ஷெட்யூல்டு சாதி மற்றும் வகுப்பினருக்கு 31 வயதை அடையும் வரை அத் தேர்வுகளை எழுதுவதற்குரிய சலுகைகள் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.
558	2	(heets)	(Sheets)
559	16	(Prolest Service Report)	(Probst Service Report)
596	15	(epifomy)	(epitomy)
601	28–33	பொதுநிரு......கொள்ளலாம்.	1972–73ஆம் வருடத்திற்குரிய பரீட்சை முதல் இப் பாடப் பகுதி சேர்க்கப்பட்டுள்ளது.
604	25	கொடுக்கின்றது	தடுக்கின்றது
622	11	வகுப்பு X	வகுப்பு I
643	10	மூப்பு நிலை	முதுநிலை
658	45	தாண்டிக்கொண்டே	தூண்டிக்கொண்டே
672	23–26	இந்திய ஆட்சிப்... கோரப்படலாம்.	11–10–1972 முதல் இக் கட்டுப்பாடு நீக்கப்பட்டுள்ளது.
676	29	Payment).	employment).
769	32	துறையில்	இத் துறையில்

பக்கம்	வரி	பிழை	திருத்தம்
779	31	பயனுறுதியற்றவையாய்	பயனுறுதி பெற்றவையாய்
789	37	துறைகளை	துறைகளே
807	11	பெயரின்	பெயரில்
849	2	1949ஆம் விதி	149ஆம் விதி
853	27	பயணத்தை	பயத்தை
878	26	அதிகார வெறியுடன்	அதிகார நெறியுடன்
933	2	இதற்கு	இத்தகு
970	12	மற்றொன்றில்	மற்றொன்றின்
974	31	முறையை	முறையே
1038	27	அரசியல் ஆட்சி	அரசியல் மற்றும் ஆட்சி